

ALLEGATI

Sezione 2.4 Rischi corruttivi e trasparenza

Allegati Sezione 2.4.

- nuova mappatura processi – tabella fase 1 (allegato 1)
- nuova mappatura processi – tabella fase 2 (allegato 2)
- nuova mappatura processi – tabella fase 3 (allegato 3)
- mappatura processi (allegati da 4 a 29)
- obblighi di pubblicazione (allegato 30)
- disciplina del procedimento per la tutela del whistleblower all'interno dell'Ente (allegato 31)

					Allegato n. 1
MAPPATURA PROCESSI – FASE 1					
FASE 1	IDENTIFICAZIONE PROCESSI ED EVENTI RISCHIOSI				
AREA					
SETTORE					
DIRIGENTE					
Area di rischio	Processo	Attività	Ufficio e responsabile del procedimento	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti
		Attività 1:			
		Attività 2:			
		Attività 3:			
		Attività 1:			
		Attività 2:			
		Attività 3:			
		Attività 4:			
		Attività 1:			
		Attività 2:			
		Attività 3:			
		Attività 4:			

								Allegato n. 2
MAPPATURA PROCESSI – FASE 2								
FASE 2	VALUTAZIONE LIVELLO DI RISCHIO							
AREA								
SETTORE								
DIRIGENTE								
Processo	Indicatore 1: Livello di interesse esterno	Indicatore 2: Grado di discrezionalità	Indicatore 3: Eventi corruttivi	Indicatore 4: Opacità del processo decisionale	Indicatore 5: Carenza nell'attuazione di misure già previste	Indicatore 6: Coinvolgimento pluralità di soggetti nel processo	Giudizio complessivo (livello complessivo di rischio)	Note con dati e motivazione della misura applicata
							ALTO	
							MEDIO	
							BASSO	

- Nella colonna PROCESSO riportare la denominazione del processo (= colonna 2 della tabella della fase 1)

- Per ogni INDICATORE definire il livello di rischio correlato : BASSO/ MEDIO/ALTO come da indicazioni che seguono

Indicatore 1:maggiore è il livello di interesse esterno di un processo, maggiore è il livello di rischio correlato

Indicatore 2:maggiore è il grado di discrezionalità di un processo, maggiore è il livello di rischio correlato

Indicatore 3:manifestazione di eventi corruttivi in passato o di condanne per responsabilità patrimoniale (riferimento quinquennio precedente) rendono più elevato il livello di rischio correlato

Indicatore 4:minore è il livello di trasparenza e di tracciabilità del processo, maggiore è il livello di rischio correlato

Indicatore 5:maggiore è il coinvolgimento di più soggetti nel processo, minore è il livello di rischio correlato

-Il GIUDIZIO SINTETICO, da esprimere con Basso / Medio / Alto , esprime la valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio del processo analizzato, determinato sulla base di un giudizio qualitativo complessivo dei dati emergenti dalle valutazioni dei singoli indicatori
Importanza della motivazione di ogni misurazione finale attribuita

MAPPATURA PROCESSI – FASE 3		
FASE 3	TRATTAMENTO DEL RISCHIO	
AREA		
SETTORE		
DIRIGENTE		
PROCESSI*	LIVELLO DI RISCHIO**	MISURE***
		Misura 1:
		Misura 2:
		Misura 3:
		Misura 4:
		Misura 1:
		Misura 2:
		Misura 3:
		Misura 4:

* INSERIRE DENOMINAZIONE (COLONNA 2 DA TABELLA FASE 1)

** INSERIRE BASSO/MEDIO/ALTO (da penultima colonna “giudizio complessivo” di tabella fase 2)

*** INSERIRE MISURE PROPOSTE NUMERATE IN ORDINE DI PRIORITA’

MAPPA TURA PROCESSI 2025/2027							
ACCESSI AMMINISTRATIVI							
AREA	TUTTI I SETTORI E UNITA' DI STAFF						
SETTORE	TUTTI I SETTORI E UNITA' DI STAFF						
DIRIGENTE	TUTTI I DIRIGENTI						
N. progressivo	Area di rischio	Processo	Attività	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Giudizio complessivo (livello complessivo di rischio)	MISURE***
1	B	Accesso documentale formale (artt. 22 e ss. L. 341/1990, D.P.R. 184/2006)	Presentazione della richiesta di accesso da parte del diretto interessato (titolare di situazione giuridicamente rilevante) o di suo delegato e verifica delle condizioni di ammissibilità	Mancata accettazione dell'istanza Omessa verifica delle condizioni di ammissibilità Erronea interpretazione della richiesta	Inadeguata cultura della legalità Carenza di conoscenza degli elementi caratterizzanti dell'istituto	BASSO	M01, M03, M04, M05, M14, M22, M28
			Protocollo della richiesta di accesso	Mancata protocollazione Protocollo effettuato senza rispettare l'ordine cronologico di presentazione delle istanze	Mancanza di trasparenza Carenze organizzative Carenze nei controlli		
			Ricerca della documentazione richiesta	Ricerca non approfondita o non strutturata della documentazione richiesta	Accentrimento delle responsabilità Carenza nei controlli		
			Eventuale comunicazione ai controinteressati ai sensi del D.P.R. 184/2006	Omessa comunicazione ai controinteressati Ritardo nella comunicazione ai controinteressati	Inadeguata cultura della legalità Carenze organizzative		
			Rifiuto/limitazione o differimento dell'accesso	Rifiuto/limitazione o differimento dell'accesso in presenza di circostanze che permetterebbero l'accesso per favorire soggetti interni o esterni all'ente	Mancanza di trasparenza Inadeguata cultura della legalità		
			Comunicazione al richiedente dell'eventuale costo dei diritti di ricerca, visura e riproduzione da corrispondere	Errato conteggio del dovuto/mancata richiesta del dovuto	Disparità di trattamento Inadeguata cultura della legalità Mancanza di trasparenza Carenza nei controlli		
			Accertamento del pagamento previa esibizione/consegna della ricevuta di versamento da parte dell'interessato				
2	B	Accesso documentale informale (artt. 22 e ss. L. 341/1990)	Presentazione della richiesta di accesso da parte del diretto interessato (titolare di situazione giuridicamente rilevante) o di suo delegato e verifica delle condizioni di ammissibilità	Mancata accettazione dell'istanza Omessa verifica delle condizioni di ammissibilità Erronea interpretazione della richiesta	Inadeguata cultura della legalità Carenza di conoscenza degli elementi caratterizzanti dell'istituto	BASSO	M01, M03, M04, M05, M14, M22, M28
			Protocollo della richiesta di accesso	Mancata protocollazione Protocollo effettuato senza rispettare l'ordine cronologico di presentazione delle istanze	Carenza di misure organizzative adeguate		
			Ricerca della documentazione richiesta	Ricerca non approfondita o non strutturata della documentazione richiesta	Accentrimento delle responsabilità Carenza nei controlli		
			Rifiuto/limitazione o differimento dell'accesso	Rifiuto/limitazione o differimento dell'accesso in presenza di circostanze che permetterebbero l'accesso	Mancanza di trasparenza Inadeguata cultura della legalità		
			Comunicazione al richiedente dell'eventuale costo dei diritti di ricerca, visura e riproduzione da corrispondere	Errato conteggio del dovuto/mancata richiesta del dovuto	Disparità di trattamento Inadeguata cultura della legalità Mancanza di trasparenza Carenza nei controlli		
			Accertamento dell'avvenuto pagamento mediante esibizione/consegna della ricevuta di versamento da parte dell'interessato				
			Accesso agli atti mediante visione o estrazione di copia	Ritardo nella risposta per favorire soggetti interni od esterni all'ente Ritardo nella risposta dovuto a ignoranza dei termini di evasione della richiesta	Disparità di trattamento Inadeguata cultura della legalità Mancanza di trasparenza Carenza nei controlli		
3	B	Accesso civico semplice (artt. 3, 6, 1, 9, Lgs. 33/2013)	Presentazione della richiesta di accesso e verifica della sua ammissibilità	Mancata accettazione dell'istanza Omessa verifica delle condizioni di ammissibilità Erronea interpretazione della richiesta	Inadeguata cultura della legalità Carenza di conoscenza degli elementi caratterizzanti dell'istituto	BASSO	M01, M03, M04, M05, M14, M22, M28
			Protocollo della richiesta di accesso	Mancata protocollazione Protocollo effettuato senza rispettare l'ordine cronologico di presentazione delle istanze	Mancanza di trasparenza Carenze organizzative Carenze nei controlli		
			Trasmissione dell'istanza di accesso civico semplice da parte del RPCT, alla Direzione competente alla pubblicazione del dato				
			Verifica della pubblicazione del dato/documento in Amministrazione trasparente	Mancata verifica della pubblicazione del dato	Carenze organizzative Inadeguata cultura della legalità		
			Pubblicazione del dato/documento oggetto dell'istanza	Impossibilità di reperire il dato/documento Pubblicazione di dati/documenti non veritieri o non corrispondenti a quello soggetto all'obbligo di pubblicazione per favorire il responsabile della pubblicazione o altro soggetto interno od esterno all'ente	Carenze organizzative Inadeguata cultura della legalità		
			Comunicazione all'istante del link al quale reperire l'informazione	Mancata comunicazione per favorire soggetti interni o esterni all'ente	Carenze organizzative Inadeguata cultura della legalità		

4	B	Accesso civico generalizzato (art. 5 c.2 D. Lgs 33/2013)	Presentazione della richiesta di accesso e verifica della sua ammissibilità	Mancata accettazione dell'istanza Omessa verifica delle condizioni di ammissibilità Erronea interpretazione della richiesta Richiesta di motivazione dell'istanza	Inadeguata cultura della legalità Carenza di conoscenza degli elementi caratterizzanti l'istituto	BASSO	M01, M03, M04, M05, M14, M22, M28
			Protocollo della richiesta di accesso	Mancata protocollazione Protocollo effettuato senza rispettare l'ordine cronologico di presentazione delle istanze	Mancanza di trasparenza Carenze organizzative Carenze nei controlli		
			Ricerca della documentazione richiesta	Ricerca non approfondita o non strutturata della documentazione richiesta	Accentramento delle responsabilità Carenza nei controlli		
			Eventuale comunicazione ai controinteressati ai sensi del D.P.R. 184/2006	Omessa comunicazione ai controinteressati Ritardo nella comunicazione ai controinteressati Mancato rispetto dei tempi di risposta previsti dalla norma	Inadeguata cultura della legalità Carenze organizzative		
			Opposizione dei controinteressati: valutazione motivazioni dell'opposizione	Erronea valutazione delle motivazioni per favorire soggetti interni o esterni all'ente	Mancanza di trasparenza Accentramento delle responsabilità		
			Rifiuto/limitazione o differimento dell'accesso	Rifiuto/limitazione o differimento dell'accesso in presenza di circostanze che permetterebbero l'accesso	Mancanza di trasparenza Inadeguata cultura della legalità		
			Accesso agli atti mediante visione o estrazione di copia	Ritardo nella risposta per favorire soggetti interni od esterni all'ente Ritardo nella risposta dovuto a ignoranza dei termini di evasione della richiesta	Disparità di trattamento Inadeguata cultura della legalità Mancanza di trasparenza Carenza nei controlli		
5	B	Accesso alle informazioni ambientali (D. Lgs. 156/2008)	Presentazione della richiesta di accesso e verifica della sua ammissibilità	Mancata accettazione dell'istanza Omessa verifica delle condizioni di ammissibilità Erronea interpretazione della richiesta Richiesta di motivazione dell'istanza	Inadeguata cultura della legalità Carenza di conoscenza degli elementi caratterizzanti l'istituto	BASSO	M01, M03, M04, M05, M14, M22, M28
			Protocollo della richiesta di accesso	Mancata protocollazione Protocollo effettuato senza rispettare l'ordine cronologico di presentazione delle istanze	Mancanza di trasparenza Carenze organizzative Carenza nei controlli		
			Ricerca della documentazione richiesta	Ricerca non approfondita o non strutturata della documentazione richiesta	Accentramento delle responsabilità Carenza nei controlli		
			Rifiuto/limitazione o differimento dell'accesso	Rifiuto/limitazione o differimento dell'accesso in presenza di circostanze che permetterebbero l'accesso	Mancanza di trasparenza Inadeguata cultura della legalità		
			Accesso agli atti mediante visione o estrazione di copia	Ritardo nella risposta per favorire soggetti interni od esterni all'ente Ritardo nella risposta dovuto a ignoranza dei termini di evasione della richiesta			
6	B	Accesso da parte dei Consigli comunali (art. 43, c. 2 D. Lgs 267/2000)	Presentazione della richiesta di accesso	Mancata accettazione dell'istanza	Inadeguata cultura della legalità Carenza di conoscenza degli elementi caratterizzanti l'istituto	BASSO	M01, M03, M04, M05, M14, M22, M28
			Protocollo della richiesta di accesso	Mancata protocollazione	Mancanza di trasparenza Carenze organizzative Carenze nei controlli		
			Ricerca della documentazione richiesta	Ricerca non approfondita o non strutturata della documentazione richiesta	Accentramento delle responsabilità Carenza nei controlli		
			Accesso agli atti mediante visione o estrazione di copia	Ritardo nella risposta per favorire soggetti interni od esterni all'ente Ritardo nella risposta dovuto a ignoranza dei termini di evasione della richiesta	Disparità di trattamento Inadeguata cultura della legalità Mancanza di trasparenza Carenza nei controlli		

[illegible]

S3	C	Procedura regolata su art. 50 comma 1 lett. c), d), n) del D.Lgs. 36/2023 CASE DI SELEZIONE SOLO CONTRANTE	Preselezione determinata a contrarre, con verifica possibile (ritorno al MEPA o a convenzioni CSOOP) (in assenza di convenzioni CSOOP) Definizione dei requisiti di accesso modalità su un concorrente	Indagabilità, controllo di missione, indagine formazione specialistica, mancanza di trasparenza, carenze organizzative	MEDIO	M01, M03, M05, M06, M07, M10, M11, M13, M14, M15, M20, M21	
			Trasmissione al Settore appalti dell'Ente (vedi mappa processo del Settore)				
			Proseguimento di affidamento, pubblicazione e comunicazione obbligatoria	non rispetto dei tempi procedurali, carenze di trasparenza	Indagata cultura della legalità, accoglimento delle responsabilità, controllo di missione, indagine formazione specialistica, mancanza di trasparenza, carenze organizzative		
S4	C	Procedura su art. 71 - 75 del D.Lgs. 36/2023 CASE DI SELEZIONE SOLO CONTRANTE	Verifica conflitti di interesse dei soggetti coinvolti nel procedimento (norma anche alla 3a eccezione 6.7.3) Preselezione determinata a contrarre, con verifica, nella prima volta, di possibilità di ricorso a convenzioni CSOOP	Omissione della verifica per faccende soggette diverse Fuga il rischio circa la possibilità di porsi in pregiudizio Attribuzione di vantaggi competitivi Esclusione della norme di affidamento per favorire un determinato operatore Definizione dei requisiti di accesso modalità su un concorrente	Indagata cultura della legalità, accoglimento delle responsabilità, controllo di missione, indagine formazione specialistica, mancanza di trasparenza, carenze organizzative	MEDIO	M01, M03, M05, M06, M07, M10, M11, M13, M14, M15, M20
			Trasmissione al Settore appalti dell'Ente (vedi mappa processo del Settore)				
			Proseguimento di affidamento, pubblicazione e comunicazione obbligatoria	non rispetto dei tempi procedurali, carenze di trasparenza	Indagata cultura della legalità, accoglimento delle responsabilità, controllo di missione, indagine formazione specialistica, mancanza di trasparenza, carenze organizzative		
S4	C	Procedura su art. 75 del D.Lgs. 36/2023 CASE DI SELEZIONE SOLO CONTRANTE	Verifica conflitti di interesse dei soggetti coinvolti nel procedimento (norma anche alla 3a eccezione 6.7.3) Preselezione determinata a contrarre, con verifica, nella prima volta, di possibilità di ricorso al MEPA o a convenzioni CSOOP (in assenza di convenzioni CSOOP)	Omissione della verifica per faccende soggette diverse Fuga il rischio circa la possibilità di porsi in pregiudizio Attribuzione di vantaggi competitivi Possibile abuso del ricorso alla procedura regolata in assenza del verifica (che consente recupero MEPA) con faccende soggette diverse Definizione dei requisiti di accesso modalità su un concorrente	Indagata cultura della legalità, accoglimento delle responsabilità, controllo di missione, indagine formazione specialistica, mancanza di trasparenza, carenze organizzative	MEDIO	M01, M03, M05, M06, M07, M10, M11, M13, M14, M15, M20, M21
			Trasmissione al Settore appalti dell'Ente (vedi mappa processo del Settore)				
			Proseguimento di affidamento, pubblicazione e comunicazione obbligatoria	non rispetto dei tempi procedurali, carenze di trasparenza	Indagata cultura della legalità, accoglimento delle responsabilità, controllo di missione, indagine formazione specialistica, mancanza di trasparenza, carenze organizzative		
S4	C	Procedura transitoria su art. 1 comma 2 lett. n) D.L. 11/2021 come convertito in Legge 10/2023 e successivamente modificata e integrata con la procedura su art. 50 comma 1 lett. A), B) del Codice, applicabile ai bandi del art. 235 comma 3 del D.Lgs. 36/2023 CASE DI SELEZIONE SOLO CONTRANTE (su affidamento di lavoro da fuori di OSS nel caso di ricorso a convenzioni CSOOP)	Verifica conflitti di interesse dei soggetti coinvolti nel procedimento (norma anche alla 3a eccezione 6.7.3) Preselezione determinata a contrarre (specie in L.4 e valutata nell'atto di affidamento) (con verifica possibile ricorso al MEPA o a convenzioni CSOOP) (in assenza di convenzioni CSOOP) Acquisizione dell'offerta Verifica compiuta offerta Controllo su requisiti operativi Proseguimento di affidamento a pubblicazione obbligatoria	Omissione della verifica per faccende soggette diverse Esclusione della norme di affidamento per favorire un determinato operatore Possibile affidamento: mancato di rispettare operazioni approvate dalla stessa tipologia di Committenza procedimenti esecutivi (CUP) (pubblicazione prima di esecuzione) Verifica assente o effettuata in carenze di criteri Omissione o carenze dei controlli Attribuzione di vantaggi competitivi	Indagata cultura della legalità, accoglimento delle responsabilità, controllo di missione, indagine formazione specialistica, mancanza di trasparenza, carenze organizzative	ALTO	M01, M03, M05, M06, M07, M10, M11, M13, M14, M15, M16, M20, M21, M26, M27
S1							

Age Group	Percentage
18-24	35%
25-34	25%
35-44	15%
45-54	10%
55-64	8%
65-74	5%
75-84	3%
85+	1%

COMUNE A TUTTI PROCESSI	Verifica conflitti di interesse dei soggetti coinvolti nel reclutamento.	Ommissione della verifica per favorire soggetti diversi	Inadeguata cultura della legalità, accanimento repressivo, carenza di controlli		MSE
-------------------------	--	---	---	--	-----

[illegible]

		COLLABORAZIONI/CONSULENZE	MAPPATURA PROCESSI 2024/2027				
		AREA	TUTTI I SETTORI E UNITA' DI STAFF				
		SETTORE	TUTTI I SETTORI E UNITA' DI STAFF				
		DIREZIONE	TUTTI I DIRIGENTI				
N. progressiva	Area di rischio	Processo	Attività	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Giudizio complessivo (livello complessivo di rischio)	MISURE
1	G	FASE DELLA PROGRAMMAZIONE	Analisi e definizione dei fabbisogni	Definizione di un fabbisogno non rispondente ai requisiti di Legge e di Regolamento, a criteri di efficienza/efficacia/economicità e senza previa verifica della sussistenza di professionalità interne	Interventi di portatori di interesse nelle fasi della programmazione, conflitto di interessi, inadeguata cultura della legalità , carenze organizzative	MEDIO	M06, M07, M14, M15
2	G	FASE DI SELEZIONE DEL COLLABORATORE/CONSULENTE	Predisposizione determina di avvio del procedimento con individuazione del fabbisogno specifico e approvazione degli atti di selezione	Inadeguata e/o non reale necessità del fabbisogno individuato, elusione delle norme di affidamento per favorire un determinato soggetto o per evitare controlli di legge	Inadeguata cultura della legalità, accentramento delle responsabilità, conflitti di interesse, inadeguata formazione specialistica, mancanza di trasparenza, carenze organizzative	MEDIO	M01, M06, M07, M14, M15, M19, M26
			Pubblicazione avviso	Omissione e/o carenza di trasparenza; insufficiente predeterminazione dei criteri di valutazione delle proposte			
			Acquisizione proposte	Definizione di termini procedurali inadeguati			
			Verifica proposte e selezione secondo criteri predeterminati	Valutazione inadeguata delle proposte in relazione ai criteri e al fabbisogno , non applicazione del principio di rotazione			
			Verifica requisiti soggettivi	Assenza o incompletezza delle verifiche			
			Acquisizione eventuali pareri obbligatori, provvedimento conseguenti di affidamento, pubblicazioni	Omissione dei pareri preventivi obbligatori del collegio di revisione laddove ricorrano i presupposti, carenza di trasparenza			
3	G	FASE DI CONCLUSIONE DEL CONTRATTO	Stipulazione/conclusione del contratto	Omissione o ritardo della stipulazione del contratto	Carenze organizzative, conflitti di interesse, Accentramento delle responsabilità	MEDIO	M05, M06
			Comunicazione alla Corte dei Conti	Omissione delle comunicazioni obbligatorie alla Corte dei Conti			
4	G	FASE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Controllo dei tempi e delle modalità di esecuzione	Permettere l'esecuzione di prestazioni non aderenti a quanto stabilito dal contratto al fine di favorire il collaboratore Mancato controllo dei tempi di esecuzione Mancato controllo della prestazione svolta. Omessa applicazione delle penali	Inadeguata cultura della legalità, carenze organizzative, carenze nei controlli, accentramento delle responsabilità, conflitti di interesse, inadeguatezza della formazione specialistica	MEDIO	M05, M06, M07, M14, M15, M30
			Pagamenti in acconto e per stati di avanzamento	Pagamenti effettuati con termini diversi da quanto stabilito dal contratto al fine di favorire il consulente. Inadeguatezza dei controlli obbligatori. Ritardi ingiustificati.			
			Approvazione modifiche contrattuali	Autorizzare modifiche contrattuali sostanziali rispetto all'originaria programmazione			
			Concessione di proroghe	Proroghe in violazione delle previsioni contrattuali per favorire il collaboratore e/o rimediare a ritardi nell'esecuzione			
5	G	FASE DELLA RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	Verifica regolare esecuzione	Mancato accertamento di carenze nella prestazione resa	Inadeguata cultura della legalità, carenze organizzative, carenze nei controlli, accentramento delle responsabilità, conflitti di interesse, inadeguatezza della formazione specialistica	MEDIO	M01, M05, M06, M07, M14, M15, M22, M23
			Liquidazione saldo finale	Ritardi ingiustificati, carenza di trasparenza			

Allegato n. 6

MAPPA TURA PROCEDURE 2025/2027							Allegato	
AREA SETTORE/UFFICIO DIRIGENTE		Unità di staff del Segretario generale Segretario Generale Dott.ssa Stefania Di Cindo						
N. progressivo	Area di rischio	Processo	Attività	Ufficio o responsabile del procedimento	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Giudizio complessivo (vello d'impedimento di rischio)	MISURE***
1	G	Nomine e designazioni dei rappresentanti del Comune negli Enti	Attività 1: Controllo periodico degli incarichi in scadenza e aggiornamento con i riferimenti dei nominati/delegati	Segreteria Generale	Controlli non tempestivi per favorire situazioni di prorogatio	Accentramento delle responsabilità	BASSO	M01,M07, M15
			Attività 2: Comunicazione via mail al Sindaco, tramite il Capo di Gabinetto, dei nominati degli enti e degli organi per i quali è necessario procedere al rinnovo.	Segreteria Generale	Omissione tempestiva comunicazione e conseguente possibile conferma precedente componente	Carenza nei controlli		
			Attività 3: Predisposizione dell'invio pubblico contenente le informazioni relative alla presentazione di candidature e autocandidature a seguito di richiesta del Sindaco	Segreteria Generale	Colposa esclusione di alcune categorie di candidature-per favorezze	Complessità della normativa di riferimento		
			Attività 4: Protocolloazione arrivo e pubblicazione dello stesso (in formato pdf aperto), accompagnato da un file simile al modulo di presentazione candidature corrente, la foto, la dichiarazione di adesione agli indirizzi generali di governo e dell'insussistenza di cause di ineleggibilità, incompatibilità ed inconferibilità previste dalla legge, dallo statuto comunale e dallo statuto dell'ente	Segreteria Generale	Omessa o errata pubblicazione in amministrazione trasparente	Accentramento delle responsabilità		
			Attività 5: Controllo delle candidature pervenute (protocolloazione, documenti di identità, curriculum vitae e dichiarazione adesione indirizzi e insussistenza cause relative alla normativa) e verifica di eventuali situazioni di incompatibilità o di inconferibilità ai sensi del D. Lgs.30/2013	Segreteria Generale	Mancata segnalazione documenti mancanti o mancata verifica di eventuali situazioni di inconferibilità/incompatibilità dei candidati alla nomina/designazione	Carenza nei controlli		
			Attività 6: Scaduti i termini per la presentazione delle candidature, il Sindaco, al fine dei nominati dei candidati con copia della loro domanda di partecipazione e del loro curriculum vitae, su protocolloazione e pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito del Comune	Segreteria Generale	Mancata o incompleta comunicazione delle candidature pervenute	Complessità della normativa di riferimento		
			Attività 7: Predisposizione dell'atto con cui il Sindaco rende note le candidature pervenute, su protocolloazione e pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito del Comune	Segreteria Generale	Omessa o errata pubblicazione all'albo pretorio e sul sito	Accentramento delle responsabilità		
			Attività 8: Predisposizione decreto di nomina/designazione, sua protocolloazione e pubblicazione (in formato pdf aperto) sul sito del Comune	Segreteria Generale	Omessa o errata pubblicazione in amministrazione trasparente	Carenza nei controlli		
			Attività 9: Predisposizione e successiva protocolloazione delle lettere a firma del Sindaco ai nominati o designati e all'Ente interessato	Segreteria Generale	Omessa protocolloazione	Carenza organizzativa		
			Attività 10: Predisposizione e protocolloazione della richiesta del Casellario giudiziale del nominato/delegato alla Procura di Verona	Segreteria Generale	Mancato invio della richiesta di casellario giudiziale	Carenza organizzativa		
2	L	Gestione quote associative	Attività 1: Predisposizione determinazione di impegno di spesa per quote associative annuali	Segreteria Generale	Omessa predisposizione e conseguente ritardo nell'erogazione della quota associativa	Accentramento delle responsabilità	BASSO	M05
			Attività 2: Trasmissione all'Ente cui spetta la quota dello specifico modulo contenente dati fiscali e autocertificazione in materia di regolarità contributiva predisposto dalla Ragioneria	Segreteria Generale	Omessa trasmissione del modello all'ente	Mancanza di programmazione		
			Attività 3: Predisposizione liquidazione (con i seguenti allegati: modello Ragioneria contenente dati fiscali e DURC laddove richiesto) e trasmissione alla Ragioneria	Segreteria Generale	Omessa predisposizione e conseguente ritardo nell'erogazione della quota associativa	Inadeguatezza delle competenze interne		
			Attività 4: Predisposizione modificativa e richiesta documentazione annuale (informazioni reddituali, patrimoniali, cartellistiche) agli Amministratori ex articolo 14 D. Lgs. 13/2013	Segreteria Generale/Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale	Omisione richiesta nei termini	Carenza nei controlli		
3	E	Gestione patrimoniale assessori e consiglieri	Attività 1: Ricezione, controllo ed archiviazione documentazione pervenuta	Segreteria Generale/Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale	Omisione o ritardo nella protocolloazione della modificativa e dichiarazioni pervenute o mancata segnalazione documenti mancanti	Carenza organizzativa	BASSO	M05
			Attività 2: Creazione per ogni documento analogico o digitale pervenuto di file in formato pdf/A per la successiva pubblicazione sul sito	Segreteria Generale/Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale	Pubblicazione dati non in formato aperto	Carenza nei controlli		
			Attività 3: Occorrenza dei dati sovranodanti o non pubblicabili ai sensi D.Lgs. 16/2003 e c.d.p.r. 07/2016	Segreteria Generale/Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale	Pubblicazione integrale documentazione prodotta (comprensiva dati fiscali dalla normativa sulla privacy)	Inadeguatezza competenze interne		
			Attività 4: Pubblicazione sul sito	Segreteria Generale	Omessa o errata pubblicazione in amministrazione trasparente	Carenza nei controlli		
4	L	Petizioni online	Attività 1: Monitoraggio casella di posta Petizioni online	Segreteria Generale	Omesso controllo periodico della casella di posta elettronica	Carenza organizzativa	BASSO	M05
			Attività 2: Protocolloazione della proposta di petizione	Segreteria Generale	Omessa o tardiva protocolloazione della proposta	Accentramento delle responsabilità		
			Attività 3: Comunicazione della proposta di petizione alla EU della Segreteria Generale e al Capo di Gabinetto per la verifica dei criteri di ammissibilità	Segreteria Generale	Erronea individuazione criteri di ammissibilità	Carenza nei controlli		
			Attività 4: A seguito di verifica positiva della proposta di petizione pubblicazione sul sito e inserimento della stessa all'assessorato competente	Segreteria Generale	Ritardo nella verifica, nella pubblicazione e nell'assegnazione all'Assessorato competente	Inadeguatezza competenze interne		
			Attività 5: Invio di mail all'assessorato e al dirigente competente comunicando la scadenza della petizione (30 gg) e il termine di risposta al proponente (30 gg)	Segreteria Generale	Ritardo nella trasmissione	Mancanza di trasparenza		
			Attività 6: alla scadenza della raccolta firme invio mail all'assessorato competente con il numero totale sottoscrizioni	Segreteria Generale	Ritardo nella trasmissione	Inadeguata cultura della legalità		
			Attività 7: mail di cortesia all'Assessorato competente 10 gg prima della scadenza dei termini della risposta	Segreteria Generale	Ritardo nella trasmissione	Mancanza di programmazione		
			Attività 8: inserimento nel portale della risposta dell'Amministrazione	Segreteria Generale	Mancata o ritardata pubblicazione	Carenza nei controlli		
			Attività 9: ricevimento richiesta cambio nome/cognome accompagnata da decreto prefettizio di autorizzazione alla pubblicazione all'albo pretorio	Segreteria Generale	Mancato controllo della documentazione prodotta	Mancanza di programmazione		
			Attività 10: Controllo dati anagrafici dei richiedenti e, nel caso, di cambio nome/cognome riguardante soggetti minorenni controllo dati anagrafici di entrambi i genitori	Segreteria Generale	Mancata verifica validità documenti riconoscimento e legittimazione alla richiesta di pubblicazione	Carenza nei controlli		
5	A	Cambio nome e cognome	Attività 1: redazione, protocolloazione ed invio dell'avviso da pubblicare all'albo pretorio	Segreteria Generale	Inserimento nell'avviso dati errati invio ad indirizzi errati	Inadeguatezza competenze interne	BASSO	M05, M14
			Attività 2: verifica - alla scadenza dei termini di pubblicazione dell'avviso - di eventuali opposizioni	Segreteria Generale	Insulso decoro dei termini	Inadeguatezza competenze interne		
			Attività 3: lettera di restituzione del referto di avvenuta pubblicazione al richiedente	Segreteria Generale	Ritardo nella restituzione	Inadeguata cultura della legalità		
			Attività 4: visione proposte iniziali/realizzate nel programma gestionale	Segreteria Generale	Ritardata o mancata visione	Inadeguatezza competenze interne		

6	L	Gestione attività deliberativa della Giunta comunale	Attività 2: formazione ordine del giorno della Giunta seguendo le indicazioni date dal Segretario generale	Segreteria Generale	Errato o mancato inserimento delle proposte	Inadeguatezza competenze interne	BASSO	M01, M03, M05
			Attività 3: invio ordine del giorno	Segreteria Generale	Trasmissione ad indirizzi sbagliati	Carenza nei controlli		
			Attività 4: preparazione materiale per la seduta di giunta comunale (informatico e cartaceo)	Segreteria Generale	Mancata predisposizione del materiale	Carenza nei controlli		
			Attività 5: elaborazione proposte approvate	Segreteria Generale	Elaborazione non corretta	Carenza nei controlli		
			Attività 6: trasmissione delibera a Segretario e Presidente Giunta per sottoscrizione	Segreteria Generale	Omessa o ritardata trasmissione per le firme	Carenza organizzativa		
			Attività 7: pubblicazione all'albo pretorio	Segreteria Generale	Mancata o ritardata pubblicazione	Mancanza di programmazione		
			Attività 8: Trasmissione ai capigruppo delle delibere approvate	Segreteria Generale	Omesso invio	Inadeguata cultura della legalità		
7	L	Gestione decisioni di Giunta comunale	Attività 9: inserimento delibere esecutive nel portale istituzionale	Segreteria Generale	Mancata o ritardata pubblicazione	Mancanza di trasparenza	BASSO	M01, M03, M05
			Attività 1: Ricezione relazione uffici	Segreteria Generale	Perdere il documento	Inadeguata cultura della legalità		
			Attività 2: formazione ordine del giorno della Giunta seguendo le indicazioni date dal Segretario generale	Segreteria Generale	Errato o mancato inserimento delle proposte	Carenza nei controlli		
			Attività 3: invio ordine del giorno	Segreteria Generale	Trasmissione ad indirizzi sbagliati	Carenza organizzativa		
			Attività 4: preparazione materiale per la seduta di giunta comunale (informatico e cartaceo)	Segreteria Generale	Mancata predisposizione del materiale	Carenza nei controlli		
			Attività 5: redazione testo decisione	Segreteria Generale	Elaborazione non corretta	Carenza nei controlli		
			Attività 6: trasmissione decisioni a Segretario e Sindaco per sottoscrizione	Segreteria Generale	Omessa o ritardata trasmissione per le firme	Inadeguata cultura della legalità		
8	A	Gestione agenda disponibilità sala Bernarda e Loggia del Capitaniato a richiedenti interni ed esterni	Attività 1: ricezione richiesta	Segreteria Generale	Discrezionalità nelle informazioni preliminari fornite	Carenza organizzativa	BASSO	M05
			Attività 2: verifica disponibilità e acquisizione parere del presidente del Consiglio comunale	Segreteria Generale	Ommissione o ritardo nell'acquisizione del parere; discrezionalità	Carenza organizzativa		
			Attività 3: inserimento evento in agenda Zimbra	Segreteria Generale	Ommissione o ritardo nell'adempimento	Carenza organizzativa		
10	L	Raccolta firme per referendum e proposte di legge ad iniziativa popolare	Attività 4: email ad altri uffici coinvolti nella gestione della sala contenente il parere espresso dal Presidente del Consiglio comunale	Segreteria Generale	Ommissione o ritardo nella comunicazione	Carenza organizzativa	BASSO	M05
			Attività 1: Ricevimento moduli dal Comitato promotore o dall'ufficio protocollo	Segreteria generale	Mancato controllo del protocollo	Carenza organizzativa		
			Attività 2: Validazione da parte del Segretario generale	Segreteria generale	Mancata consegna al segretario	Carenza organizzativa		
11	G	Revoca rappresentanti del Comune in enti, aziende ed istituzioni	Attività 3: Deposito moduli per raccolta firme presso Segreteria generale e trasmissione all'Ulp, alle Circoscrizioni e all'Ufficio Elettorale	Segreteria generale	Ritardo nella consegna	Carenza organizzativa	BASSO	M05
			Attività 4: Raccolta firme	Segreteria generale	Trasmissione dati anagrafici errati;	Carenza organizzativa		
			Attività 5: Trasmissione moduli all'ufficio elettorale per certificazione e restituzione al comitato	Segreteria generale	Omessa comunicazione all'elenco della presenza dei moduli	Carenza organizzativa		
12	E	Gestione gettoni di presenza consiglieri alle sedute del Consiglio comunale e alle sedute delle commissioni consiliari permanenti	Attività 1: predisposizione provvedimento per la firma del Sindaco	Segreteria generale	Omessa, tardiva o errata predisposizione del provvedimento	Carenza organizzativa	BASSO	M05
			Attività 2: protocollo provvedimento	Segreteria generale	Ritardo nella protocollazione	Mancanza di programmazione		
			Attività 3: trasmissione al rappresentante revocato e all'ente interessato	Segreteria generale	Carenza nei controlli	Inadeguatezza delle competenze interne		
13	A	Incarico a funzionari comunali a svolgere funzioni di autenticazioni di firme	Attività 1: verifica presenza dei consiglieri alle sedute di Consiglio comunale ed elaborazione del prospetto periodico	Segreteria generale	Errata compilazione del prospetto; omissione o ritardo nell'acquisizione delle informazioni	Carenza organizzativa	BASSO	M05, M15
			Attività 2: predisposizione del provvedimento di liquidazione e firma dello stesso dalla E.G. di Segreteria generale	Segreteria generale	Ritardo nella predisposizione	Mancanza di programmazione		
			Attività 3: richiesta nominativi e qualifiche funzionali dei dipendenti all'ufficio Risorse umane	Segreteria generale	Errata comunicazione nominativi o qualifiche	Carenza nei controlli		
14	A	Deleghe di funzioni ad assessori/consiglieri	Attività 2: stesura elenco nominativi divisi per qualifica funzionale	Segreteria generale	Errata trascrizione nominativo e qualifica del dipendente	Carenza nei controlli	BASSO	M05
			Attività 3: sottoscrizione provvedimento alla firma del Sindaco	Segreteria generale	Ritardata trasmissione	Inadeguatezza delle competenze interne		
			Attività 4: protocollazione contestuale alla trasmissione agli interessati	Segreteria generale	Errato invio al destinatario	Carenza organizzativa		
14	A	Deleghe di funzioni ad assessori/consiglieri	Attività 1: predisposizione provvedimento di delega	Segreteria generale	Ritardo nella predisposizione	Carenza nei controlli	BASSO	M05
			Attività 2: sottoposizione provvedimento alla firma del Sindaco	Segreteria generale	Ritardata trasmissione	Carenza organizzativa		
			Attività 3: convocazione dei delegati per la firma per accettazione della funzione	Segreteria generale	Ritardo nella convocazione dei delegati alla firma	Inadeguata cultura della legalità		
			Attività 4: protocollazione della delega e contestuale invio all'interessato	Segreteria generale	Errata protocollazione e errato invio al delegato	Carenza nei controlli	BASSO	M05
			Attività 5: trasmissione delega alla Prefettura di Vicenza	Segreteria generale	Mancato invio alla prefettura	Carenza organizzativa		
			Attività 6: pubblicazione della delega in amministrazione trasparente sito Comune di Vicenza	Segreteria generale	Errato o mancata pubblicazione	Carenza nei controlli		
						Inadeguata cultura della legalità		

15	L	Gestione attività deliberativa del Consiglio comunale	Attività 1: Predispone elenco proposte deliberative da sottoporre all'esame del Consiglio comunale	Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale	Mancata o erronea predisposizione elenco; mancata o erronea predisposizione convocazione conferenza	Mancanza di programmazione Carenza organizzativa	BASSO	M01, M03, M05
			Attività 2: Convocazione Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari	Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale	Mancata o erronea predisposizione convocazione	Carenza nei controlli Mancanza di programmazione Carenza organizzativa		
			Attività 3: Predisposizione ordine del giorno a firma del Presidente del Consiglio, sua protocollazione e invio	Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale	Mancata, tardiva o erronea predisposizione o invio ordine del giorno	Accertamento delle responsabilità Carenza organizzativa		
			Attività 4: Assistenza alla seduta	Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale	Erronea gestione strumenti informatici	Mancanza di programmazione		
			Attività 5: Elaborazione del testo e predisposizione verbale deliberazione, acquisizione firme Segretario generale e Presidente del Consiglio	Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale	Tardiva o erronea predisposizione verbale deliberazione, ritardo nell'acquisizione delle firme	Inadeguatezza delle competenze interne Mancanza di organizzazione		
			Attività 6: Attestazione esecutività	Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale	Omessa attestazione	Inadeguatezza delle competenze interne Carenza organizzativa		
16	L	Tenuta del registro degli accessi	Attività 7: Pubblicazione deliberazione esecutiva in formato pdf aperto nel portale istituzionale	Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale	Omessa o tardiva pubblicazione	Mancanza di trasparenza Carenza organizzativa	BASSO	M01
			Attività 1: inserimento richieste e riscontri nel registro accessi	Segreteria generale	Ritardo nell'inserimento	Carenza organizzativa		
17	L	Gestione agenda del Presidente del Consiglio/Segretario generale	Attività 2: pubblicazione periodica (semestrale) del registro in Amministrazione trasparente	Segreteria generale	Mancata o ritardata pubblicazione	Mancanza di trasparenza Carenza organizzativa	BASSO	M05
			Attività 1: Richiesta appuntamento	Segreteria Generale/Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale	Mancato o errato inserimento	Carenza organizzativa		
18	L	Insediamento e variazioni commissioni consiliari	Attività 2: Verifica disponibilità	Segreteria Generale/Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale			BASSO	M05
			Attività 3: inserimento appuntamento in agenda previa conferma del Presidente del Consiglio/Segretario	Segreteria Generale/Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale				
			Attività 1: Richiesta ai Presidenti dei Gruppi consiliari delle designazioni dei componenti rappresentanti del gruppo nelle 6 commissioni consiliari	Segreteria Generale/Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale	Omessa o tardiva richiesta ai presidenti dei gruppi consiliari	Carenza organizzativa		
			Attività 2: Protocollazione designazioni pervenute	Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale	Omessa o tardiva protocollazione delle note pervenute	Mancanza di programmazione Carenza organizzativa		
			Attività 3: Predisposizione provvedimenti di assegnazione a firma del Presidente del Consiglio comunale e loro protocollazione.	Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale	Omessa, tardiva o erronea predisposizione dei provvedimenti	Mancanza di programmazione		
			Attività 4: Predisposizione note indicanti "consistenza di voto" relativa ai singoli componenti le commissioni	Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale	Erronea indicazione consistenza di voto	Carenza organizzativa; inadeguatezza delle competenze interne Inadeguatezza delle competenze interne; carenza nei controlli		
19	E	Missioni consiglieri	Attività 5: Predisposizione, protocollazione e invio lettere a firma del Presidente del Consiglio comunale di trasmissione provvedimenti e note indicanti "consistenza di voto" ai Presidenti e Segretari delle Commissioni consiliari	Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale	Omessa o tardiva trasmissione provvedimenti ai presidenti e segretari delle commissioni consiliari	Carenza organizzativa	BASSO	M05, M15
			Attività 6: Aggiornamento composizione commissioni consiliari nel sito del Comune	Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale	Omessa o errata pubblicazione sul sito del comune	Mancanza di programmazione Mancanza di trasparenza		
			Attività 1: Ricezione richiesta di autorizzazione del consigliere ed eventuale richiesta di anticipo somme	Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale	Ritardo od omissione nella trasmissione al presidente del consiglio	Carenza organizzativa Inadeguatezza delle competenze interne		
			Attività 2: Acquisizione firma di autorizzazione alla missione da parte del Presidente del Consiglio comunale	Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale	Ritardo o omissione nell'acquisizione dell'autorizzazione	Accertamento delle responsabilità Carenza organizzativa		
			Attività 3: Raccolta pezze giustificative spese sostenute da inserire e allegare al foglio di missione.	Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale	Mancata segnalazione documenti mancanti	Inadeguata cultura della legalità		
			Attività 4: Trasmissione foglio missione all'Ufficio Stipendi per conteggio e liquidazione somme da imbonare	Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale	Omessa o tardiva trasmissione a ufficio stipendi	Carenza nei controlli Carenza organizzativa		
20	L	Gestione variazioni gruppi consiliari	Attività 1: Ricezione e protocollazione istanze di adesione o cessazione appartenenza gruppo consiliare	Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale	Omessa o tardiva protocollazione dell'istanza	Carenza nei controlli Accertamento delle responsabilità	BASSO	M01, M05
			Attività 2: Predisposizione e protocollazione nota a Presidenti Gruppi interessati di richiesta indicazione nuovo Presidente di Gruppo e/o nuove designazioni nelle commissioni consiliari.	Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale	Dilazione dei tempi di predisposizione e trasmissione nota a presidenti dei gruppi consiliari	Carenza nei controlli		
			Attività 3: Comunicazione agli uffici, ai segretari e Presidenti delle Commissioni consiliari delle variazioni intervenute	Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale	Mancata o tardiva comunicazione delle variazioni	Accertamento delle responsabilità Carenza nei controlli		
			Attività 3: Aggiornamento del sito del Comune	Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale	Omessa o errata pubblicazione sul sito del comune	Carenza organizzativa Mancanza di trasparenza		
21	L	Gestione anagrafe amministratori locali su sito Ministero Interno	Attività 1: Acquisizione dati relativi Consiglieri comunali e Assessori	Segreteria Generale/Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale	Mancata acquisizione dati	Carenza organizzativa	BASSO	M01, M05, M14
			Attività 2: Inserimento dati sul sito del Ministero dell'Interno	Segreteria Generale/Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale	Errato o omesso inserimento dei dati	Inadeguatezza delle competenze interne Carenza organizzativa		
			Attività 3: Invio email alla Prefettura di comunicazione inserimenti avvenuti per successiva attività di validazione	Segreteria Generale/Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale	Omesso invio comunicazione	Inadeguatezza delle competenze interne Carenza organizzativa		
22	L	Validazione Registro Volontari Enti del Terzo Settore	Attività 3: Preparazione del registro e validazione	Segreteria generale		Carenza nei controlli	BASSO	M05
			Attività 1: Richiesta appuntamento	Segreteria generale				
			Attività 2: Consegna del registro dei volontari e compilazione richiesta validazione	Segreteria generale				
			Attività 4: Restituzione del registro a delegato	Segreteria generale	Mancata o tardiva riconsegna	Carenza organizzativa		

MAPPATURA PROCESSI 2024/2027								
AREA	Unità di Staff del Segretario Generale							
SETTORE	Ufficio Contratti							
UFFICIO	URGENTE							
UFFICIO	Mortua Stefania Di Cindo							
Numero processo o	Area di rischio	Processo	Attività	Ufficio e responsabile del procedimento	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Giudizio complessivo (valori contenuti in rischio)	Measures
1	C	Redazione atti contrattuali in forma pubblica amministrativa rogati dal Segretario generale nel quale il Comune parte e successivi adempimenti correlati	Attività 1: struttura documentale del contratto oggetto di relazione Attività 2: predisposizione della bozza contrattuale, definitiva e digitale dei contratti in forma pubblica amministrativa Attività 3: adempimenti conseguenti alla stipula, registrazione/autenticazione/votazione (ADE, congelamento del contratto nel Repertorio dei contratti, conservazione cartacea e digitale dell'atto) Attività 4: tenuta regolare del Repertorio, tramite software dedicato, con inserimento dei dati relativi agli atti, soggetti a registrazione in formato file, e con la stampa periodica dello stesso	Ufficio contratti	1. anomalie/difformità/ritardi nella indicazione atti per la complessità delle strutture procedurali; 2. incompletezza/inefficienza dei controlli su soggetti/controparti del contratto e sugli immobili oggetto di contratto; 3. rischio di inesatta interpretazione ed applicazione della normativa per la sua complessità; 4. rischio di errori e ritardi negli adempimenti (nei termini); 5. rischio di irregolare tenuta del Repertorio dei contratti; 6. rischio di peribulazione degli atti conservati negli archivi	- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; - carenze di controlli; - inadeguatezza delle competenze interne; - mancanza di programmazione e del rispetto dei termini procedurali	BASSO	M07, M14B, M19, M13, M05
2	E	Gestione spese/entrate connesse alla stipula di contratti (registrazione, trascrizione, voltura)	Attività 1: computo delle spese contrattuali (elaborazione di prospetti preventivi ed invio degli stessi alla controparte per il versamento) Attività 2: acquisizione dei versamenti (transiti e verifica loro esattezza) Attività 3: liquidazione contabile correlata al pagamento degli oneri fiscali agli Enti competenti e rendicontazione delle spese	Ufficio contratti	1. errata qualificazione delle spese; 2. errato/inesatto versamento delle spese contrattuali agli Enti competenti per formalizzare l'adempimento del contratto	- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; - inadeguatezza delle competenze interne; - mancanza di programmazione e del rispetto dei termini procedurali	BASSO	M07, M14B, M05
3	L	Accesso civico generalizzato ai dati, alle informazioni e ai documenti dell'Ufficio contratti	Attività 1: struttura dell'istanza richiesta verifica completezza ed attendibilità dell'istanza di accesso ed individuazione di eventuali contro interessi (eventuale definizione del suo procedimento con sospensione dei termini procedurali) Attività 2: conclusione del procedimento (presentazione al richiedente di dell'informazione/documenti oppure disapprovazione, limitazione dell'accesso)	Ufficio contratti	1. mancata/errata verifica della completezza (ammissibilità dell'istanza e/o mancata/errata individuazione di contro interessi); 2. mancata attivazione e/o errata gestione del suo procedimento nel caso dell'esistenza di contro interessi; 3. mancato rispetto dei termini procedurali/invernalza	- carenza di controlli; - inadeguatezza delle competenze interne; - mancanza di programmazione e del rispetto dei termini procedurali	BASSO	M07, M14B, M05

MAPPATURA DEI PROCESSI 2025/2027								
	AREA	Unità di staff del Segretario generale						
	SETTORE Ufficio DIRIGENTE	Ufficio Controlli interni, anticorruzione, trasparenza Dott.ssa Stefania Di Gindio						
Numero progressivo	Area di rischio	Processo	Attività	Ufficio e responsabile del procedimento	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Giudizio complessivo (livello complessivo di rischio)	MISURE***
1	F	Sistema dei controlli interni	Attività 1: Programmazione annuale del numero e delle tipologie degli atti da estrarre per controllo successivo di regolarità amministrativa secondo quanto previsto nel Regolamento sui controlli interni e nel PIAO vigente	Responsabile prevenzione della corruzione Ufficio controlli interni	Omessa individuazione di talune fattispecie di atti al fine di sottrarli al controllo	Accentramento delle responsabilità; inadeguata cultura della legalità, mancata tracciabilità	BASSO	M03, M15, M05, M07
			Attività 2: Richiesta ai Settori di trasmissione degli elenchi riferiti alle tipologie di atti che non è possibile estrarre dal protocollo generale o dai programmi di gestione in dotazione	Ufficio controlli interni	Mancata richiesta di trasmissione degli atti ai Settori	Carenze organizzative		
			Attività 3: Estrazione random, a cura dell'Ufficio Controlli interni, degli atti secondo i criteri stabiliti nel corso dell'attività n. 1	E.Q. Ufficio controlli interni	Mancata applicazione dei criteri stabiliti nella programmazione annuale Estrazione effettuata senza l'utilizzo di un sistema certificato	Carenze organizzative e nei controlli		
			Attività 4: Redazione e sottoscrizione verbale completo dell'attività di estrazione comprensivo degli allegati	E.Q. Ufficio controlli interni	Incompleta o volutamente erronea compilazione del verbale	Accentramento delle responsabilità; carenze organizzative e nei controlli; inadeguata cultura della legalità		
			Attività 5: Predisposizione della documentazione per l'istruttoria di esame delle pratiche	E.Q. Ufficio controlli interni	Istruttoria incompleta	Accentramento delle responsabilità; carenze organizzative e nei controlli; inadeguata cultura della legalità		
			Attività 6: Esame degli atti estratti	Responsabile prevenzione della corruzione	Parzialità nel controllo degli atti	Inadeguata cultura della legalità; complessità della normativa di riferimento		
			Attività 7: Redazione di comunicazioni, ove per gli atti/provvedimenti oggetto di controllo siano necessari chiarimenti o siano rilevate difformità, ai sensi del vigente Regolamento sui controlli interni e successiva trasmissione ai Dirigenti	Responsabile prevenzione della corruzione Ufficio controlli interni	Mancata predisposizione e trasmissione delle comunicazioni	Mancanza di programmazione e carenze nei controlli		
			Attività 8: Predisposizione di resoconti, suddivisi per tipologia di atti/provvedimenti estratti e per periodo (bimestre, quadrimestre, semestre) relativi all'attività di esame degli atti estratti comprensivi delle comunicazioni effettuate.	Responsabile prevenzione della corruzione Ufficio controlli interni	Mancata predisposizione dei resoconti	Mancanza di programmazione e carenze nei controlli		
			Attività 9: Acquisizione risposte alle comunicazioni e aggiornamento file di monitoraggio annuale sull'adeguamento o meno da parte dei Dirigenti alle direttive/comunicazioni del RPC	Ufficio controlli interni	Mancata acquisizione delle risposte e conseguente impossibilità dell'Ufficio nel proseguire nell'istruttoria	Mancanza di programmazione e carenze nei controlli		
			Attività 10: Redazione relazione annuale sua trasmissione ai destinatari previsti dal Regolamento sui controlli interni e pubblicazione in Amministrazione Trasparente	Responsabile prevenzione della corruzione Ufficio controlli interni	Mancata redazione, trasmissione e pubblicazione della relazione	Mancanza di trasparenza; inadeguata cultura della legalità; mancanza di programmazione		
2	F	Attestazioni NdV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Attività 1: Redazione di comunicazioni ai Settori con contestuale trasmissione attestazione griglia rilevazione e criteri di compilazione	Responsabile prevenzione della corruzione Ufficio controlli interni	Mancata predisposizione e trasmissione delle comunicazioni	Mancanza di programmazione e carenze nei controlli	BASSO	M05, M07
			Attività 2: Redazione di un sinottico contenente i riscontri dei settori ed eventuale invio di comunicazioni, ove siano necessari chiarimenti o siano rilevate criticità	Responsabile prevenzione della corruzione Ufficio controlli interni	Mancata rilevazione di eventuali difformità	Inadeguata cultura della legalità; mancanza di programmazione		
			Attività 3: Redazione della griglia di rilevazione - successiva trasmissione al NdV - acquisizione attestazione del NdV e pubblicazione in Amministrazione Trasparente	Responsabile prevenzione della corruzione Ufficio controlli interni	Mancata redazione / trasmissione della griglia - Mancata pubblicazione in Amministrazione Trasparente dell'attestazione	Mancanza di trasparenza; inadeguata cultura della legalità; mancanza di programmazione		
			Attività 4: adozione di iniziative/comunicazioni del RPC a seguito dei rilievi emersi nel documento di attestazione del NdV	Responsabile prevenzione della corruzione Ufficio controlli interni	Mancata predisposizione e trasmissione delle comunicazioni	Mancanza di programmazione e carenze nei controlli		

			Attività 5 : redazione di comunicazione al NdV sulle iniziative assunte a seguito dei rilievi espressi in sede di attestazione	Responsabile prevenzione della corruzione Ufficio controlli interni	Mancata predisposizione e trasmissione delle comunicazioni	Mancanza di programmazione e carenze nei controlli		
3	F	Redazione del PIAO per le Sezioni di competenza del RPC	Attività 1: acquisizione della documentazione utile, di fonte interna ed esterna all'ente, alla redazione del PIAO per le sezioni di competenza	Responsabile prevenzione della corruzione Ufficio controlli interni	Mancata o errata acquisizione della documentazione necessaria ai fini dell'aggiornamento.	Mancata programmazione	BASSO	M05
			Attività 2: aggiornamento delle sezioni di competenza del PIAO	Responsabile prevenzione della corruzione Ufficio controlli interni	Mancato aggiornamento del PIAO	Mancata programmazione		
4	F	Monitoraggio sull'attuazione del Codice di comportamento – Misura 02 del PIAO–	Attività 1: elaborazione e trasmissione ai Settori di una scheda di rendicontazione sull'applicazione del Codice di Comportamento riferita all'anno precedente, l'esito di eventuali incontri svolti sul tema con i propri collaboratori e le eventuali necessità di aggiornamento rilevate	Responsabile prevenzione della corruzione Ufficio controlli interni	Mancata predisposizione e trasmissione della scheda	Inadeguata cultura della legalità; mancanza di programmazione	BASSO	M02, M05
			Attività 2: analisi delle schede pervenute dai Settori - successiva elaborazione della relazione finale di monitoraggio - trasmissione al NdV e pubblicazione in Amministrazione Trasparente	Responsabile prevenzione della corruzione Ufficio controlli interni	Mancata elaborazione	Inadeguata cultura della legalità; mancanza di programmazione		
5	F	Obiettivi trasversali anticorruzione e trasparenza PIAO – gestione e monitoraggio	Attività 1: elaborazione degli obiettivi trasversali in tema di anticorruzione e trasparenza e loro trasposizione nel PIAO e comunicazione ai Settori;	Responsabile prevenzione della corruzione Ufficio controlli interni	Mancata elaborazione	Inadeguata cultura della legalità; mancanza di programmazione	BASSO	M01, M05, M14
			Attività 2: monitoraggio infrannuale e conclusivo per ciascun Settore e pubblicazione dei report in Amministrazione Trasparente	Responsabile prevenzione della corruzione Ufficio controlli interni	Omessa individuazione di talune criticità risultanti dal monitoraggio al fine di sottrarli al controllo	Mancanza di trasparenza; inadeguata cultura della legalità; mancanza di programmazione		
6	F	Formazione sui temi dell'etica, della legalità, della prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza	Attività 1: Individuazione delle tematiche oggetto di formazione	Responsabile prevenzione della corruzione Ufficio controlli interni	Omessa individuazione di talune tematiche particolarmente sensibili per il contesto interno	Accentramento delle responsabilità	BASSO	M14, M15
			Attività 2: Scelta dei relatori/società di formazione	Responsabile prevenzione della corruzione Ufficio controlli interni	Scelta di relatori/formatori non sufficientemente preparati	Carenze organizzative		
			Attività 3: Illustrazione obblighi formativi mediante nota di trasmissione	Responsabile prevenzione della corruzione Ufficio controlli interni	Utilizzo di linguaggio troppo tecnico per non farsi comprendere	Carenze organizzative		
			Attività 4: Ricezione e raccolta attestati adempimento obblighi formativi in materia di anticorruzione dai Settori	Ufficio controlli interni	Incompleta o volutamente erronea archiviazione degli attestati formativi	Accentramento delle responsabilità; carenze organizzative e nei controlli		
7	F	Adempimento previsto dall'art. 12 comma 1 bis del D.Lgs. 33/2013 - obbligo di pubblicazione in Amministrazione Trasparente di uno scadenziario degli obblighi amministrativi	Attività 1: Comunicazione ai Settori finalizzata ad una ricognizione degli obblighi amministrativi di competenza	Responsabile prevenzione della corruzione Ufficio controlli interni	Mancata predisposizione e trasmissione della comunicazione	Mancanza di programmazione e carenze nei controlli	BASSO	M01, M05
			Attività 2: Raccolta e analisi dei dati raccolti e pubblicazione dello scadenziario in Amministrazione Trasparente	Ufficio controlli interni	Pubblicazione incompleta dello scadenziario	Mancanza di trasparenza; inadeguata cultura della legalità		
8	F	Monitoraggio e aggiornamento della intranet comunale – sezione anticorruzione e trasparenza	Attività 1: Analisi della intranet comunale e aggiornamento della documentazione/modulistica da pubblicare	Ufficio controlli interni	Aggiornamento incompleto	Mancanza di trasparenza; inadeguata cultura della legalità	BASSO	M01
9	F	Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/2012	Attività 1: elaborazione del foglio Misure Anticorruzione con indicazione a fianco di ogni riquadro del soggetto competente alla compilazione	Ufficio controlli interni	Erronea elaborazione del foglio Misure	Accentramento delle responsabilità; carenze organizzative e nei controlli	BASSO	M01, M14, M15
			Attività 2: elaborazione e trasmissione ai Settori di una comunicazione e delle relative istruzioni di compilazione e successiva pubblicazione in Amministrazione Trasparente	Ufficio controlli interni	Pubblicazione incompleta in Amministrazione Trasparente	Mancanza di trasparenza; inadeguata cultura della legalità		
10	F	Redazione Referto annuale del Sindaco art. 148 del Tuel per le parti di competenza	Attività 1: Analisi del Questionario, per verificare ed eventualmente integrare le risposte di propria competenza	Responsabile prevenzione della corruzione Ufficio controlli interni	Incompleta integrazione delle risposte di propria competenza	Accentramento delle responsabilità; carenze organizzative e nei controlli	BASSO	M05, M15
			Attività 2: Compilazione e trasmissione al Settore competente del Questionario	Responsabile prevenzione della corruzione Ufficio controlli interni	Erronea compilazione del questionario	Inadeguata cultura della legalità; mancanza di programmazione		

MAPPATURA PROCESSI 2026/2027								Allegato 19
AREA SETTORE - UFFICIO	Unità di Staff del Direttore Generale							
DIRIGENTE	dott.ssa Michela Cavalleri							
Numero progressivo	Area di rischio	Processo	Attività	Ufficio e responsabile del procedimento	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Giudizio complessivo (valore complessivo di rischio)	MISURE
1	L	Supporto attività del Direttore Generale	Attività 1: gestione dell'agenda digitale	Ufficio Segreteria - Direttore Generale	Uso improprio o distorsione della discrezionalità nella gestione dell'agenda	Accertamento delle responsabilità	BASSO	M03
			Attività 2: gestione della posta elettronica	Ufficio Segreteria - Direttore Generale	Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio	Accertamento delle responsabilità		
			Attività 3: istruttoria deliberare, decisioni di Giunta e determini	Ufficio Segreteria - Direttore Generale	Alterazione di dati e/o valori	Inadeguatezza cultura della legalità		
2	L	Gestione della corrispondenza in entrata e in uscita	Attività 1: registrazione mediante utilizzo del protocollo informatico	Ufficio Segreteria - Direttore Generale	Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio		BASSO	M14
			Attività 2: presa in carico corrispondenza e smistamento a Settori/Uffici	Ufficio Segreteria - Direttore Generale	Uso improprio o distorsione della discrezionalità nelle operazioni di presa in carico/smistamento della corrispondenza	Inadeguatezza delle competenze interne		
3	L	Pubblicazione in Amministrazione Trasparente	Attività 1: raccolta della documentazione soggetta agli obblighi di pubblicazione, trasformazione in formato aperto e inserimento nella sezione riservata del sito	Ufficio Segreteria - Direttore Generale	Omissione delle attività di verifica e controllo	Complessità della normativa di riferimento	BASSO	M01
4	L	Gestione archivio informatico e cartaceo della Direzione Generale	Attività 1: registrazione e custodia di atti, provvedimenti, corrispondenza di competenza o interesse della Direzione Generale	Ufficio Segreteria - Direttore Generale	Alterazione/manipolazione/dolosa gestione/violazione improprio di documenti/informazioni/dati	Inadeguatezza cultura della legalità	BASSO	M28
5	D	Gestione segreteria decentrata del personale	Attività 1: controllo del portale per verifica presenza, richieste validazione ferie, permessi, timbrature marcanti del personale e validazione in presenza dei presuppolti	Ufficio Segreteria - Direttore Generale	Uso improprio della discrezionalità nelle operazioni di validazione	Accertamento delle responsabilità	BASSO	M03
			Attività 2: gestione procedura di autorizzazione lavoro straordinario del personale	Ufficio Segreteria - Direttore Generale	Uso improprio o distorsione della discrezionalità nelle operazioni di presa in carico delle richieste	Accertamento delle responsabilità		
6	D	Valutazione della performance e gestione dei dati da inserire nel programma informatico Strategici PA	Attività 1: gestione, raccolta e monitoraggio delle schede di valutazione della Dirigenza e del personale dell'Unità di Staff	Ufficio Segreteria - Direttore Generale	Alterazione/manipolazione/dolosa gestione/rivelazione di notizie riservate	Accertamento delle responsabilità	BASSO	M03
			Attività 2: analisi e inserimento nel programma informatico dei dati necessari per il processo di gestione degli obiettivi di performance dell'Unità di Staff		Alterazione/manipolazione/dolosa gestione/rivelazione di notizie riservate	Accertamento delle responsabilità		
7	C	Liquidazione fatture	Attività 1: Verifica corrispondenza tra prestazione affidata e importo fatturato	Ufficio Segreteria - Direttore Generale	Mancata verifica regolarità del servizio (prestazione ufficiale) / fatture richieste	Accertamento delle responsabilità	BASSO	M01, M22, M23
			Attività 2: acquisizione/verifica regolarità DURC		Omissione verifica acquisizione DURC	Accertamento delle responsabilità		
			Attività 3: emissione provvedimento di liquidazione		Mancato rispetto dei termini previsti per il pagamento della fattura	Carenze organizzative		
8	L	Supporto attività del Direttore Generale	Attività 1: monitoraggio fisico e finanziario dei progetti PNRR	Ufficio controllo strategico e di gestione - Direttore Generale	Alterazione/manipolazione/dolosa gestione/rivelazione di notizie riservate	Accertamento delle responsabilità	BASSO	M04
			Attività 2: ottemperanza alle richieste della Corte dei Conti in materia di controllo di gestione - situazione PNRR ex art.1, c.7 DL 77/2021 e di altri organismi esterni istituzionali	Ufficio controllo strategico e di gestione - Direttore Generale	Alterazione/manipolazione/dolosa gestione/rivelazione di notizie riservate	Accertamento delle responsabilità		
			Attività 3: validazione dati monitoraggio - Progetto 1000 Expert - PNRR/MTCD 2.1	Ufficio controllo strategico e di gestione - Direttore Generale	Alterazione/manipolazione/dolosa gestione/rivelazione di notizie riservate	Accertamento delle responsabilità		
			Attività 4: segreteria tecnica della Cabina di Regia PNRR	Ufficio controllo strategico e di gestione - Direttore Generale	Alterazione/manipolazione/dolosa gestione/rivelazione di notizie riservate	Accertamento delle responsabilità		

MAPPATURA DEI PROCESSI 2024/2027								
AREA	Sviluppo organizzativo e Servizi Educativi							
SETTORE	Risorse umane, Organizzazione, Formazione							
DIRIGENTE	Dott.ssa Elisabetta Piccini							
Numero progressivo	Area di rischio	Processo	Attività	Ufficio e responsabile del procedimento	Eventi (rischi)	Fattori abilitanti	Giudizio complessivo (livello complessivo di rischio)	MISURE***
1	D	Pagamento al personale degli incentivi previsti dal Codice Appalti e dei compensi recupero ICI	Attività 1: verifica provvedimento di liquidazione predisposto dal competente ufficio	Risorse umane	Omissione adeguata istruttoria al fine di favorire alcuni dipendenti	Accentramento delle responsabilità	BASSO	M15
			Attività 2: inserimento del compenso spettante in busta paga		Alterazione importi per favorire alcuni dipendenti	Accentramento delle responsabilità		
2	D	Assunzioni	Attività 1: programmazione del fabbisogno	Risorse umane	SVIAMENTO nella valutazione dei fabbisogni al fine di favorire alcuni soggetti	Inadeguata cultura della legalità	BASSO	M01, M06, M15, M19, M26
			Attività 2: Concorso pubblico. Adozione bando, pubblicazione, acquisizione e valutazione domande di partecipazione		Determinazione dei requisiti, della tempistica, dei titoli, allo scopo di favorire alcuni soggetti	Ingerenze politiche		
			Attività 3: Nomina commissione esaminatrice		Difetto requisiti richiesti ai componenti, esistenza di conflitti di interesse	Inadeguata cultura della legalità		
					Inosservanza regole a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione (rispetto dell'anonimato nella prova scritta, predeterminazione criteri di valutazione delle prove), valutazione titoli non conforme ai criteri prestabiliti allo scopo di favorire candidati particolari	Ingerenze politiche		
			Attività 4: svolgimento delle prove e valutazione dei titoli			Mancanza di trasparenza		
			Attività 5: Nomina dei vincitori e stipulazione del contratto di lavoro		Alterazione di fatti e qualità allo scopo di favorire determinati soggetti	Carenza nei controlli		
3	D	Atribuzione incarichi E.O.	Attività 1: adozione di regolamento	Risorse umane	Determinazione dei requisiti, della tempistica, dei requisiti, allo scopo di favorire alcuni soggetti, definizione declaratoria incarichi E.O. al fine di favorire un determinato dipendente a prescindere dall'effettiva e/o richiesta necessità dell'amministrazione	Inadeguata cultura della legalità	BASSO	M01, M06, M08, M15, M19
			Attività 2: predisposizione di avviso		Determinazione dei requisiti, della tempistica, dei requisiti, allo scopo di favorire alcuni soggetti	Ingerenze politiche		
			Attività 3: raccolta candidature			Inadeguata cultura della legalità		
			Attività 4: istruttoria sulle candidature pervenute a cura del dirigente competente		Difetto/verronea istruttoria allo scopo di favorire un determinato soggetto	Mancanza di trasparenza		
			Attività 5: conferimento incarico		Esistenza di situazioni di inconferibilità / incompatibilità	Eccesso di discrezionalità		
4	D	Mobilità interna	Attività 1: determinazione dei fabbisogni	Risorse umane	SVIAMENTO nella valutazione dei fabbisogni al fine di favorire alcuni soggetti	Carenza nei controlli	BASSO	M01, M06, M15, M19
			Attività 2: validazione degli aspiranti		Difetto/verronea istruttoria allo scopo di favorire un determinato soggetto	Inadeguata cultura della legalità		
			Attività 3: adozione provvedimento di trasferimento		Esistenza di situazioni di inconferibilità / incompatibilità	Ingerenze politiche		
5	D	Procedimento di recupero ex art. 4 D.L. 16/2014 – Procedimento di recupero diretto art. 2033 C.C.	Attività 1: verifica mancato rispetto di vincoli finanziari posti alla contrattazione integrativa e all'utilizzo dei relativi fondi o verifica di aver eseguiti pagamenti non dovuti	Risorse umane	Omissione o errata applicazione dei vincoli di legge, omissione di controlli sulle somme da erogare	Mancanza di trasparenza	BASSO	M07, M15
			Attività 2: recupero integrale a valere sulle somme destinate alla contrattazione collettiva o richiesta di restituzione al soggetto che abbia percepito il pagamento non dovuto			Complessità della normativa di riferimento		
			Attività 3: eventuale recupero mediante decurtazione dallo stipendio		Omissione del recupero dovuto	Carenze organizzative		
						Inadeguatezza delle competenze interne		

6	D	Progressioni economiche orizzontali	Attività 1: Individuazione degli aventi i requisiti di accesso alla progressione	Risorse umane	Difetto/erronea istruttoria allo scopo di favorire determinati soggetti	Accentramento delle responsabilità	BASSO	M01, M03, M06, M15, M19
			Attività 2: Valutazione dei titoli e attribuzione del punteggio		Valutazione non conforme ai criteri prestabiliti allo scopo di favorire determinati soggetti	Accentramento delle responsabilità		
						Mancanza di trasparenza		
			Attività 3: Redazione della graduatoria		Irregolare predisposizione al fine di favorire determinati partecipanti	Accentramento delle responsabilità		
7	E	Provvedimento di liquidazione di fatture	Attività 1: verifica corrispondenza della prestazione con l'importo fatturato o verifica della rendicontazione dell'evento / iniziativa e delle relative spese giustificative delle spese sostenute in caso di contributo	Risorse umane	Omessa verifica della regolarità della fornitura o del servizio espletato o della rendicontazione dell'evento / iniziativa al fine di avvantaggiare un determinato fornitore / soggetto	Accentramento delle responsabilità	BASSO	M05, M06, M22, M23
			Attività 2: acquisizione d'urc		Omessa acquisizione del d'urc al fine di evitare di effettuare l'intervento sostitutivo e liquidare il fornitore	Accentramento delle responsabilità		
						Carenza nei controlli		
			Attività 3: emissione provvedimento di liquidazione		Omesso rispetto dei termini di legge entro i quali effettuare i pagamenti	Accentramento delle responsabilità		
8	D	Procedure di mobilità esterna in entrata ex art. 30 D.Lgs. 165/2001	Attività 1: programmazione del fabbisogno	Risorse umane	Sviamento nella valutazione dei fabbisogni al fine di favorire alcuni soggetti	Inadeguata cultura della legalità	BASSO	M01, M06, M19, M26
					Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di agevolare taluni soggetti	Inadeguata cultura della legalità		
			Attività 2: Avviso pubblico. Adozione avviso, pubblicazione, acquisizione e valutazione domande di mobilità			Inadeguata cultura della legalità		
					Difetto requisiti richiesti ai componenti, esistenza di conflitti di interesse	Inadeguata cultura della legalità		
			Attività 3: Nomina commissione esaminatrice			Mancanza di trasparenza		
					Inosservanza regole a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, valutazione del colloquio e dei curricula non conforme ai criteri prestabiliti allo scopo di favorire candidati partitani	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni dei partecipanti alla procedura selettiva		
9	D	Autorizzazione incarichi extral istituzionali ai dipendenti	Attività 4: svolgimento del colloquio e valutazione dei titoli	Risorse Umane	Alterazione di fatti e qualità allo scopo di favorire determinati soggetti	Accentramento delle responsabilità	BASSO	M06, M09, M19
			Attività 5: Nomina del vincitore e cessazione del contratto di lavoro			Carenza nei controlli		
			Attività 1: ricezione istanza di autorizzazione		Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti, sviamento nella valutazione dei requisiti allo scopo di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Inadeguata cultura della legalità		
			Attività 2: istruttoria sulla istanza			Ingerenze politiche		
10	D	Elaborazione stipendi	Attività 3: concessione o diniego autorizzazione	Risorse Umane			BASSO	M06, M15
			Attività 1: caricamento variazioni		Errato caricamento variazioni al fine di favorire taluni soggetti	Inadeguata cultura della legalità		
			Attività 2: chiusura mensilità stipendiale e elaborazione cedolini			Inadeguatezza delle competenze interne		
			Attività 3: pagamenti e regolazioni contabili derivanti dagli stipendi e invio comunicazioni correlate					
11	D	Controllo presenze	Attività 1: assegnazione a ciascun dipendente di un orario di lavoro caricato nella procedura informatica	Risorse Umane			BASSO	M15
			Attività 2: verifica coerenza turni / timbrature / giustificativi			Inadeguata cultura della legalità		
					Omesso controllo	Inadeguatezza delle competenze interne		
			Attività 3: valutazioni eventuali anomalie e comunicazioni all'ufficio stipendi in caso di ricadute stipendiali		Omessa segnalazione di eventuali anomalie riscontrate			
12	D	Collocamento a riposo	Attività 1: presentazione domanda di dimissioni da parte del dipendente o ricevimento verbale di inabilità assoluta e permanente o verifica raggiungimento limite di età	Risorse Umane			BASSO	M06, M15
			Attività 2: verifica del diritto a pensione ed esame complessivo della posizione assicurativa e stipendiale del dipendente			Inadeguata cultura della legalità		
			Attività 3: Comunicazione della cessazione del dipendente al servizio interessato			Inadeguatezza delle competenze interne		
			Attività 4: verifica e sistemazione in passweb di eventuali anomalie relative alla posizione assicurativa del dipendente		Mancata o incompleta verifica della documentazione agli atti a supporto della richiesta di pensione del dipendente			
			Attività 5: determina di collocamento a riposo e invio all'INPS della documentazione relativa alla pratica di pensione anticipata e trattamento di fine servizio TFR/TFS		erronea quantificazione dell'imponibile contributivo a base del calcolo pensionistico o di liquidazione INPS al fine di favorire taluni soggetti			
13	D	Cause di Servizio ed equo indennizzo	Attività 1: presentazione domanda di causa di servizio ed equo indennizzo da parte del dipendente	Risorse Umane		Inadeguata cultura della legalità	BASSO	M06, M15
			Attività 2: inoltro documentazione alla C.M.V. presso la sede INPS di Vicenza ai fini del giudizio correlato al riconoscimento dell'invalidità o lesione da causa di servizio e ascrivibilità della patologia ai fini dell'equo indennizzo			Inadeguatezza delle competenze interne		
			Attività 3: invio documentazione al C.V.C.S. di Roma ai fini del parere di riconoscimento dell'invalidità da causa di servizio e conseguente concessione dell'equo indennizzo		Errato calcolo dell'equo indennizzo al fine di favorire taluni soggetti			
14	D	Trattamento di fine rapporto		Risorse Umane			BASSO	M06, M15
			Attività 1: elaborazione della pratica di TFR nel portale Passweb con inserimento ultimo miglio e sistemazione di eventuali anomalie		Mancata o incompleta verifica della documentazione per liquidazione del TFR, erronea quantificazione dell'ultimo miglio a base del calcolo TFR al fine di favorire taluni soggetti	Inadeguata cultura della legalità		
					Mancata protocolloazione e registrazione al fine di ritardare l'esercizio del diritto	Inadeguatezza delle competenze interne		
			Attività 1: presentazione domanda di collocamento in congedo parentale e verifica firma del Direttore					

15	D	Richiesta congedo parentale	Attività 2: verifica del diritto al congedo e della correttezza della % di retribuzione a portale Attività 3: protocollazione in uscita della domanda, a verifica effettuata, e aggiornamento residui su file interno	Risorse Umane	Omessa segnalazione di eventuali anomalie riscontrate Mancata protocollazione e registrazione al fine di ritardare l'esercizio del diritto	Inadeguate cultura della legalità Inadeguatezza delle competenze interne Inadeguata cultura della legalità Inadeguatezza delle competenze interne	BASSO	MO5, M22
16	D	Congedo di maternità	Attività 1: comunicazione da parte della dipendente dello stato di gravidanza e invio certificato medico con indicazione e.p.p. Attività 2: verifica ufficio/mansione della dipendente e, se lavoro a rischio, cambio mansione Attività 3: valutazione eventuali richieste di maternità in flessibilità e valutazione documentazione medica di riferimento	Risorse Umane	Mancata protocollazione e registrazione al fine di ritardare l'esercizio del diritto Mancato cambio di mansione con riferimento al profilo professionale Mancata valutazione richiesta	Inadeguatezza delle competenze interne Inadeguatezza delle competenze interne	BASSO	MO5, M22
17	D	Richiesta permessi Legge 104/1992 per familiari	Attività 1: presentazione domanda da parte del dipendente e istruttoria: valutazione della documentazione ricevuta. E' necessario vi sia il verbale della commissione competente attestante la disabilità in situazione di gravità ai sensi dell'art. 3 comma 3 Attività 2: in caso di documentazione completa, autorizzazione all'utilizzo dei permessi per legge 104 e invio al dipendente del relativo provvedimento Attività 3: verifica, nel caso di più referenti per lo stesso assistito, che gli stessi abbiano ripartito i 3 giorni senza averne utilizzati più del dovuto	Risorse Umane	Mancata protocollazione e registrazione al fine di ritardare l'esercizio del diritto Mancato rispetto dei termini di rilascio Utilizzo di più giorni rispetto a quelli spettanti di diritto	Carenze organizzative e inadeguatezza competenze interne Inadeguata cultura della legalità Inadeguatezza delle competenze interne Inadeguata cultura della legalità Inadeguatezza delle competenze interne	BASSO	MO5, M22
18	D	Richiesta permessi Legge 104/1992 per sé stessi	Attività 1: presentazione domanda da parte del dipendente Attività 2: istruttoria: valutazione della documentazione ricevuta. E' necessario vi sia il verbale della commissione competente attestante la disabilità in situazione di gravità ai sensi dell'art. 3 comma 3 Attività 3: in caso di documentazione completa, autorizzazione all'utilizzo dei permessi per legge 104 e invio al dipendente del relativo provvedimento.	Risorse Umane	Mancata protocollazione e registrazione al fine di ritardare l'esercizio del diritto Mancato rispetto dei termini di rilascio Utilizzo di più giorni rispetto a quelli spettanti di diritto	Carenze organizzative e inadeguatezza competenze interne Inadeguata cultura della legalità Inadeguatezza delle competenze interne Inadeguata cultura della legalità Inadeguatezza delle competenze interne	BASSO	MO5, M22
19	D	Richiesta congedo straordinario per handicap	Attività 1: presentazione domanda da parte del dipendente Attività 2: istruttoria: valutazione della documentazione ricevuta. E' necessario vi sia il verbale della commissione competente attestante la disabilità in situazione di gravità ai sensi dell'art. 3 comma 3 e che l'assistito risieda con il dipendente richiedente Attività 3: in caso di documentazione completa, autorizzazione alla fruizione del congedo e invio al dipendente del relativo provvedimento	Risorse Umane	Mancata protocollazione e registrazione al fine di ritardare l'esercizio del diritto Mancata verifica dei requisiti Mancato rispetto dei termini di rilascio	Carenze organizzative e inadeguatezza competenze interne Carenze organizzative e inadeguatezza competenze interne Inadeguata cultura della legalità Inadeguatezza delle competenze interne	BASSO	MO5, M22
20	D	Trasformazione rapporto di lavoro da full-time a part-time e da part-time a full-time	Attività 1: raccolta e protocollazione delle domande nei termini previsti dal Regolamento dei rapporti di lavoro a tempo parziale Attività 2: istruttoria: Verifica della capienza di part-time assegnabili e verifica delle domande. Deve esserci il parere favorevole del Direttore di Settore. Attività 3: Verifica, nel caso di eccedenza domande rispetto ai posti disponibili, dei criteri di precedenza indicati nel Regolamento Attività 4: Integrazione del contratto e firma da parte del dipendente	Risorse Umane	Mancato rispetto dei termini Mancata verifica dei conteggi Non considerazione del diritto di precedenza	Inadeguata cultura della legalità Inadeguatezza delle competenze interne Inadeguata cultura della legalità Inadeguatezza delle competenze interne Inadeguata cultura della legalità Inadeguatezza delle competenze interne	BASSO	MO5, M22
21	D	Richiesta 150 ore Diritto allo Studio	Attività 1: raccolta, verifica completezza e protocollazione delle domande entro il 30 novembre di ciascun anno Attività 2: istruttoria. Conteggio delle richieste pervenute e di quante concedibili nel limite del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato. Riciccolo delle ore concedibili nel caso di dipendenti a tempo parziale Attività 3: controllo dei giustificativi che di volta in volta devono essere presentati dal dipendente che chiede i permessi giornalieri per diritto allo studio	Risorse Umane	Mancato rispetto dei termini Mancata verifica dei conteggi Mancata verifica della documentazione	Inadeguata cultura della legalità Inadeguatezza delle competenze interne Inadeguata cultura della legalità Inadeguatezza delle competenze interne Inadeguata cultura della legalità Inadeguatezza delle competenze interne	BASSO	MO5, M22
22	D	Corsi di formazione	Attività 1: identificazione dei fabbisogni formativi, elaborazione programma di formazione. Attività 2: scelta del soggetto formatore Attività 3: svolgimento del corso Attività 4: rendicontazione mediante raccolta dei del questionario di soddisfazione	Risorse Umane	Mancata considerazione dei bisogni effettivi Mancata selezione dei soggetti Mancata verifica della partecipazione dei dipendenti Modifica dei dati	Inadeguata cultura della legalità Inadeguatezza delle competenze interne Inadeguata cultura della legalità Inadeguatezza delle competenze interne Inadeguata cultura della legalità Inadeguatezza delle competenze interne	BASSO	MO5, M22
23	K	PCTO (percorsi e competenze trasversali) per l'orientamento - ex alternanza scuola lavoro) scuole superiori triocini università	Attività 1: Ricezione richiesta Attività 2: Istruttoria della domanda Attività 3: Verifica disponibilità ad ospitare da parte dell'Ente Attività 4: Provvedimento conclusivo	Risorse Umane	Favorire richieste utenti non rispettando l'ordine cronologico di presentazione delle domande	Inadeguatezza competenze interne Carenze organizzative	BASSO	M22

MAPPATURA DEI PROCESSI 2023/2027									Allegato 12
AREA	Sviluppo della comunità e valorizzazione della città								
SETTORE	MUSEI CIVICI								
DIREZIONE	Valeria Cella								
Processo	Area di rischio	Processo	Attività	Ufficio e responsabile del procedimento	Eventi rischio	Fattori abilitanti	Qualità complessive (valori contenuti di rischio)	MISURE***	
1	B	Contributi istituzionali per realizzazione di mostre/venti espositivi	Ricezione istanza di terzi con trasmissione programmazione culturale/finanziaria annuale	Amministrazione e gestione eventi Musei Civici	Non adeguatezza dei contenuti culturali	Carenza di controllo sui contenuti			
			Attività amministrativa e provvedimenti amministrativi conseguenti	Amministrazione e gestione eventi Musei Civici	Carenza di confronto con i responsabili dei procedimenti e gli istruttori	Accertamento di responsabilità			
			Controllo rendiconto documentale e erogazione del contributo	Amministrazione e gestione eventi Musei Civici	Carenza di confronto con i responsabili dei procedimenti e gli istruttori	Accertamento di responsabilità			
			Ricezione istanza di terzi	Amministrazione Musei Civici	Ritardo nella fase istruttoria	Difficoltà organizzative, mancanza di programmazione, complessità nella programmazione finanziaria			
2	B	Contributi alle associazioni per le iniziative culturali nei Musei Civici	Selezione della domanda	Amministrazione Musei Civici	Ritardo nella fase istruttoria	Carenza di valutazione sul contenuto culturale			
			Provvedimenti amministrativi	Amministrazione Musei Civici	Errata applicazione delle norme regolamentari da adeguare nella scelta e valutazione dei titoli	Carenza organizzativa			
			Controllo rendiconto documentale e erogazione del contributo	Amministrazione Musei Civici	Carenza di confronto con i responsabili dei procedimenti e gli istruttori	Non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione			
				Amministrazione Musei Civici	Carenza di controllo sui contenuti	Accertamento di responsabilità			
3	E	Liquidazione fatture, documenti fiscali	Ricezione documento fiscale	Amministrazione Musei Civici	Ritardo nell'accettazione	Carenza organizzativa			
			Accettazione documento fiscale, richiesta DURC emissione provvedimento di liquidazione	Amministrazione Musei Civici	Ritardo nella liquidazione	Accertamento di responsabilità			
				Amministrazione Musei Civici	Carenza di controllo sui contenuti	Accertamento di responsabilità			
4	A	Concessione di uso temporaneo di locali ex spazi museali e monumentali (Palazzo Palafra, Palazzo Chierici, Museo del Risorgimento e della Resistenza, Sala Conferenze Chierici di Santa Caterina, Palazzo Thiene, Chiesa di Santa Caterina, Chiesa di Santa Maria Nova)	Ricezione istanza di terzi	Amministrazione e gestione eventi Musei Civici	Sopraesposizione di eventi nelle medesime date	Complessità nella programmazione			
			Istruttoria della domanda	Amministrazione e gestione eventi Musei Civici	Ritardo nella fase istruttoria	Difficoltà organizzative e di coordinamento			
			Stesura e firma provvedimenti amministrativi di concessione	Amministrazione e gestione eventi Musei Civici	Ritardo nella predisposizione documenti amministrativi	Difficoltà organizzative - difficoltà sulla stesura degli atti amministrativi			
			Concessione utilizzo spazio	Amministrazione e gestione eventi Musei Civici	Parziale limitazione fruizione spazi museali/monumentali per gli utenti	Difficoltà organizzative			
			Emissione documento fiscale	Amministrazione e gestione eventi Musei Civici	Ritardo emissione documento	Complessità nella gestione degli spazi			
			Programmazione delle attività espositive con ricerca di entrate diverse	Amministrazione Musei Civici	Insufficiente tempo per la ricerca di potenziali sponsor	Carenza di coordinamento			
			Stesura e firma provvedimenti amministrativi	Amministrazione Musei Civici	Esecutività del provvedimento in tempi non utili	Carenza di personale dedicato			
5	C	Sponsorizzazioni	Pubblicazione sul sito delle proposte	Amministrazione Musei Civici	Incompletezza e ritardi tempestivi di pubblicazione	Non programmazione soggetta a variazione per richiedere sponsorizzazioni			
			Valutazione e accettazione delle proposte	Amministrazione Musei Civici	Complessa evoluzione normativa in materia fiscale	Carenza di controllo documentale			
			Programmazione delle attività di front office	Amministrazione Musei Civici	Insufficiente definizione delle attività	Insufficiente aggiornamento formativo			
			Pianificazione e analisi delle attività	Amministrazione Musei Civici	Ritardi temporali	Mancata programmazione			
			Utilizzo supporti informativi e informativi (software gestionale)	Amministrazione Musei Civici	Incompleto utilizzo dei supporti informativi	Carenza di personale			
			vendita titoli d'ingresso circuito museali/monumentale e incasso	Amministrazione Musei Civici	Ritardi nei versamenti delle quote	Ritardi ed mancato aggiornamento formativo			
				Amministrazione Musei Civici	Errata applicazione delle tariffe	Carenza comunicazione contabile			
				Amministrazione Musei Civici	Insufficiente definizione delle attività	Carenza organizzativa			
			Programmazione dei servizi di back office	Amministrazione Musei Civici	Incompletezza documentazione	Manuale programmazione			
			Stesura e firma provvedimenti amministrativi	Amministrazione Musei Civici	Insufficiente documentazione	Carenza organizzativa e di personale			
7	L	Gestione servizio di biglietteria (2 back office)	Convenzione sui servizi	Direzione	Manca chiavica normativa	Carenza di controllo per procedimentale			
			Utilizzo supporti informativi e informativi (software gestionale)	Amministrazione Musei Civici	Incompleto utilizzo dei supporti informativi	Carenza di aggiornamento formativo			
			Invio materiale quale opuscoli al Comune e ai partner circuito museale	Amministrazione Musei Civici	Ritardi temporali	Imperfezione nella comunicazione contabile			
			Richiesta prestito dall'opera	Amministrazione e gestione eventi Musei Civici	Incompletezza richiesta	Manca comunicazione normativa			
			Analisi e valutazione fattibilità	Amministrazione e gestione eventi Musei Civici	Tempestività ridotta rispetto inizio prestito	Carenza di personale			
			Ispezione con la competente Soprintendenza	Amministrazione e gestione eventi Musei Civici	Dichiarazione incompresa nella documentazione istruttoria	Non finalizzati per la verifica dei siti oggetto del prestito			
			Stesura e firma provvedimenti amministrativi	Amministrazione e gestione eventi Musei Civici	Distorsione dei tempi istruttori	Insufficiente esame			
				Amministrazione e gestione eventi Musei Civici	Manca inserimento documenti completi	Carenza di personale			
			Realizzazione prestito	Amministrazione e gestione eventi Musei Civici	Annullamento prestito	Cause di forza maggiore			
			Ritorno dell'opera	Amministrazione e gestione eventi Musei Civici	Ritardi temporali	Cause di forza maggiore			
				Amministrazione e gestione eventi Musei Civici	Danni materiali/economici	Cause legate al trasporto			
9	L	Accettazione donazioni	Proposta di donazione o comodato da esterni	Amministrazione e gestione eventi Musei Civici	esperite, definizione valori amministrativi, accordi periferici, vincoli espositivi	Manca conoscenza della normativa			
			Analisi e valutazione fattibilità	Amministrazione e gestione eventi Musei Civici	Dichiarazioni non veritiere nella documentazione istruttoria	responsabilità oggettiva verifica del bene			
			Stesura e firma provvedimenti amministrativi	Amministrazione e gestione eventi Musei Civici	Carenza di informazioni	Complessità normativa			
			Accettazione e ritiro del bene	Amministrazione e gestione eventi Musei Civici	Condizioni al ritiro del bene	Cause di forza maggiore			
				Amministrazione e gestione eventi Musei Civici		Cause legate al trasporto			
10	A	Concessioni d'uso materiali archivio fotografico musei	Richiesta materiali d'archivio	Amministrazione e gestione eventi Musei Civici	carenza nell'aggiornamento degli archivi	Carenza di materiale d'archivio			
			Analisi e valutazione fattibilità	Amministrazione e gestione eventi Musei Civici	Dichiarazioni non veritiere nella documentazione istruttoria	responsabilità oggettiva verifica documentazione			
			Stesura e firma provvedimenti amministrativi	Amministrazione e gestione eventi Musei Civici	Carenza di informazioni	Complessità normativa			
			Accettazione e ritiro materiale	Amministrazione e gestione eventi Musei Civici	Stato inagibile	responsabilità oggettiva verifica utilizzo			
			Programmazione e individuazione siti monumentali tutelati	Amministrazione e gestione eventi Musei Civici	Siti non utilizzabili	Carenza di valutazione dei rischi sulla tutela			
			Istruttoria con la competente Soprintendenza	Amministrazione e gestione eventi Musei Civici	Ritardi nell'osservazione dei tempi istruttori	Insufficiente esame			
			Richiesta autorizzazione	Amministrazione e gestione eventi Musei Civici	Non corretta valutazione delle prescrizioni	Esclusione rischio nella scelta del sito tutelato			
			Riservato autorizzazione - analisi eventuali prescrizioni	Amministrazione e gestione eventi Musei Civici	Manca rilascio	Insufficiente normativa codice beni culturali			
			Programmazione e analisi legislazione (beni) nazionale ed europea	Amministrazione Musei Civici	Official agreement partner (beni)	Carenza normativa specifica			
			Proposizione e stesura provvedimenti amministrativi	Amministrazione Musei Civici	Incompletezza dei dati necessari e necessari	Carenza organizzativa			
			Indirizzo accordi/convenzioni	Amministrazione Musei Civici	Ritardi nell'osservazione tempistiche	Carenza organizzativa			
			accettazione e accertamento del finanziamento	Amministrazione Musei Civici	Parziale e non sufficiente finanziamento	Carenza valutativa e nella compartecipazione finanziaria			
12	L	Gestione finanziamenti da enti esterni	Stesura e firma provvedimenti amministrativi di gara	Amministrazione Musei Civici	Realizzazione posizione dominante e affidamenti senza principio di rotazione	Carenza del controllo documentale			
			Controlli requisiti generali e speciali	Amministrazione Musei Civici	Affidamento a diti in carica requisiti	Scarsa controllo documentale			
			Affidamento dei lavori, del servizio o della fornitura di beni	Amministrazione Musei Civici	Ritardo nella concessione	Manuale applicazione perentia			
13	C	Appalti riguardanti lavori, forniture o servizi (esclusi i sub appalti) e manutenzione in gestione ai servizi (con o senza collaborazione Servizio Appalti a seconda della procedura e del valore a base di gara)	Stesura e firma provvedimenti amministrativi di gara	Amministrazione Musei Civici	Realizzazione posizione dominante e affidamenti senza principio di rotazione	Carenza del controllo documentale			
			Controlli requisiti generali e speciali	Amministrazione Musei Civici	Affidamento a diti in carica requisiti	Scarsa controllo documentale			
			Affidamento dei lavori, del servizio o della fornitura di beni	Amministrazione Musei Civici	Ritardo nella concessione	Manuale applicazione perentia			

MAPPATURA PROCESSI 2025/2027									
Allegato 13									
AREA 3 - SVILUPPO DELLA COMUNITA' E VALORIZZAZIONE DELLA CITTA'									
SETTORE: SERVIZI SOCIALI, PARTECIPAZIONE, LAVORO E PARI OPPORTUNITA'									
DIRIGENTE: DOTT.SSA CASTAGNARO MICHAELA									
Numero progressivo	Area di rischio	Processo	Attività	Ufficio e responsabile del procedimento	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Giudizio complessivo (livello complessivo di rischio)	MISURE***	
1	B	Impegnative di cura domiciliare (ICDB, ICDB PLUS, ICDM, ICDMGs)	Presentazione domanda Istruttoria della domanda Inserimento domanda portale ULSS Liquidazione contributo	Servizi Sociali Territoriali Servizi Sociali Territoriali Servizi Sociali Territoriali Attività giuridico amministrative e Contabilità	Discrezionalità nei tempi di fissazione degli appuntamenti nel caso di presentazione domanda in ufficio (introdotta nel 2024 opzione domanda online per ICDB) Informazioni inadeguate e/o carenti volte a favorire alcuni soggetti anziché altri Non corretta valutazione dei requisiti Ritardato o omesso inserimento Discrezionalità nel rispetto dei tempi	Carenze organizzative Accentramento delle attività Carenza dei controlli Complessità della normativa Omessi controlli Carenze organizzative Accentramento delle attività	BASSO	M03, M05, M06, M07	
2	B	Erogazione contributi economici per integrazione rette residenziali e semiresidenziali persone adulte e anziane	Presentazione domanda on line su piattaforma dedicata Istruttoria della domanda Determina autorizzazione intervento Presentazione domanda al comune di residenza all'interno dell'ambito VEN-08 online su piattaforma informatica dedicata e/o presso sportello comunale	Servizi Sociali Territoriali Attività giuridico amministrative e Contabilità	Informazioni inadeguate e/o carenti volte a favorire alcuni soggetti anziché altri Assoggettamento a pressioni Abuso nell'adozione del provvedimento al fine di agevolare particolari soggetti o strutture Informazioni inadeguate e/o carenti volte a favorire alcuni soggetti anziché altri	Carenze organizzative Mancanza di trasparenza Mancanza di trasparenza Complessità della casistica Mancata regolamentazione	BASSO	M05, M07, M15, M24, M25	
3	B	Interventi economici regionali in favore delle famiglie fragili	Approvazione con determina delle graduatorie di ambito territoriale sociale Istruttoria della domanda Liquidazione del contributo a ciascun comune dell'ambito Liquidazioni agli altri comuni dell'ambito e ai beneficiari del comune di Vicenza e caricamento dei dati nel SILUS (ex casellario assistenza) Controllo ed accelerazione della fattura in formato elettronico e creazione della liquidazione tecnica e contabile	Attività giuridico amministrative e Contabilità	Non corretta valutazione dei requisiti; Valutazione incompleta Discrezionalità nel rispetto dei tempi	Carenze organizzative Carenze organizzative Omessi controlli	BASSO	M05, M07, M15, M24, M25	
4	E	Liquidazione fatture	Protocollo della liquidazione con assegnazione alla ragioneria per l'emissione del mandato del pagamento	Attività giuridico amministrative e Contabilità - Sostegno dell'abitare e dell'accoglienza - Politiche attive per l'inclusione sociale e Politiche del lavoro - Servizi Sociali Territoriali	Liquidazione della fattura senza la verifica di regolare esecuzione della prestazione Acquisizione DURC per verificare sulla regolarità contributiva	Carenza dei controlli Carenze organizzative	BASSO	M22, M23	
5	B	Attivazione tirocini di inclusione	Individuazione enti ospitanti ai sensi della DGR n. 631 del 24 maggio 2023 Verifica dei requisiti richiesti Sottoscrizione della convenzione ai sensi della DGR n. 631 del 24 maggio 2023 Presentazione domanda da parte degli utenti Istruttoria della domanda Inserimento domanda registro beneficiari Formazione graduatoria Attivazione dell'intervento tramite l'ente gestore del servizio Monitoraggio mensile delle attività Acquisizione documentazione di regolare svolgimento	Politiche attive per l'inclusione sociale e Politiche del lavoro	Informazioni inadeguate e/o carenti volte a favorire alcuni soggetti anziché altri Non corretta valutazione dei requisiti; Valutazione incompleta Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento Discrezionalità nei tempi di fissazione degli appuntamenti Informazioni inadeguate e/o carenti volte a favorire alcuni soggetti anziché altri Non corretta valutazione dei requisiti Ritardato o omesso inserimento Alterazione della graduatoria al fine di favorire alcuni soggetti Discrezionalità nel rispetto dei tempi Discrezionalità nel rispetto dei tempi Discrezionalità nel rispetto dei tempi Discrezionalità nel rispetto dei tempi	Carenze organizzative Omessi controlli Carenze organizzative Carenze organizzative Accentramento delle attività Carenza dei controlli Carenze organizzative Omessi controlli Carenze organizzative Omessi controlli Carenze organizzative Omessi controlli	BASSO	M05, M06, M15	
6	A	Gestione albo delle organizzazioni di volontariato	Aggiornamento annuale dell'albo e/o nuova iscrizione, conferma requisiti, certificazione iscrizione Presentazione domanda Istruttoria della domanda Predispensione delibera Giunta comunale per iscrizione all'albo Pubblicazione elenco	Politiche attive per l'inclusione sociale e Politiche del lavoro	Discrezionalità nel rispetto dei tempi Informazioni inadeguate e/o carenti volte a favorire alcuni soggetti anziché altri Non corretta valutazione dei requisiti Valutazione incompleta Discrezionalità nel rispetto dei tempi Discrezionalità nel rispetto dei tempi Discrezionalità nel rispetto dei tempi	Carenze organizzative Accentramento delle attività Carenze organizzative Omessi controlli Carenza dei controlli Inadeguatezza delle competenze interne Carenze organizzative Omessi controlli	BASSO	M05, M06	
			Presentazione domanda Istruttoria amministrativa della domanda con particolare riguardo alla coerenza tra voucher richiesto e accredito dell'ente erogante il servizio/prestazione		Informazioni inadeguate e/o carenti volte a favorire alcuni soggetti anziché altri Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle domande Favorire un soggetto attraverso la valutazione arbitraria dei requisiti Assoggettamento a pressioni	Carenze organizzative Mancanza di trasparenza Complessità delle casistica			

Fogliot									
7	B	Erogazione di contributi/buoni per l'acquisto di servizi per il contrasto alla povertà e la formazione	Definizione del progetto sociale Determina autorizzazione intervento Trasmissione dell'esito al richiedente e al gestore del servizio Verifica della partecipazione alle prestazioni erogate e acquisizione della documentazione Liquidazione	Politiche Attive per l'Inclusione sociale e Politiche del lavoro	Non corretta valutazione del bisogno sociale e delle competenze del richiedente Abuso nell'adozione del provvedimento al fine di agevolare particolari utenti o enti erogatori Discrezionalità nei tempi del procedimento Difficoltà di ottenere congrua documentazione Discrezionalità nei tempi del procedimento	Carenza di personale Carenza di personale Carenza di personale Complessità di valutazione della documentazione Carenza di personale	BASSO	M05, M24, M25	
8	B	Erogazione contributi a organizzazioni di volontariato	Ricevimento istanza Istruttoria istanza Predisposizione delibera giunta Comunicazione ai richiedenti Istruttoria amministrativa e acquisizione della documentazione Liquidazione contributo Pubblicazione elenco contributi erogati	Politiche attive per l'inclusione sociale e Politiche del lavoro	Valutazione incompleta Discrezionalità nel rispetto dei tempi Liquidazione del contributo in assenza o in carenza della documentazione necessaria o in assenza delle verifiche sulla regolarità contributiva se dovuta Discrezionalità nel rispetto dei tempi Difficoltà di ottenere congrua documentazione	Omessi controlli Carenza dei controlli Inadeguatezza delle competenze interne Carenza dei controlli, inadeguatezza delle competenze interne Carenza di personale Complessità di valutazione della documentazione Carenza dei controlli Inadeguatezza delle competenze interne Carenze organizzative	BASSO	M01, M05, M24, M25	
9	A	Accreditamento di ETS fornitori di servizi per il contrasto alla povertà e la formazione	Presentazione istanza su moduli predisposti nell'avviso pubblico regolarmente pubblicato sul sito istituzionale e corredato da delibera approvazione criteri e determina istruttoria istanza Pubblicazione elenco Firma accordi accreditamento Predisposizione determina di approvazione elenco	Politiche attive per l'inclusione sociale e Politiche del lavoro	Non corretta valutazione dei requisiti Valutazione incompleta Discrezionalità nel rispetto dei tempi Abuso nell'adozione del provvedimento al fine di agevolare particolari soggetti Discrezionalità nel rispetto dei tempi Informazioni inadeguate e/o carenti volte a favorire alcuni soggetti anziché altri	Carenza dei controlli Inadeguatezza delle competenze interne Carenze organizzative Carenza di personale Mancanza di trasparenza Carenze organizzative	BASSO	M01, M05, M06	
10	A	Protocolli con ETS per attività di volontariato da parte di beneficiari di misure per il contrasto alla povertà (RDC, fondo povertà, etc.)	Istanza di adesione Istruttoria Sottoscrizione protocollo di intesa Determina di approvazione Presentazione richiesta dall'ente gestore Presentazione richiesta dall'ente gestore Contestazione all'assegnatario	Politiche Attive per l'Inclusione sociale e Politiche del lavoro	Non corretta valutazione dei requisiti Valutazione incompleta Discrezionalità nel rispetto dei tempi Discrezionalità nel rispetto dei tempi Discrezionalità nel rispetto dei tempi Informazioni inadeguate e/o conteggi morosità non precisi e aggiornati Non corretta valutazione dei requisiti Valutazione incompleta	Carenza dei controlli Inadeguatezza delle competenze interne Carenze organizzative Carenza nei controlli Carenze organizzative Carenza di personale Carenze organizzative	BASSO	M05, M06	
11	L	Decadenza o annullamento assegnazione alloggi ERP	Richiesta parere all'assistenza sociale Invio pratica alla commissione alloggi Emissione provvedimento di decadenza Trasmissione all'ente gestore Avvio del procedimento a seguito di segnalazione da parte dell'ente gestore o su richiesta dell'assegnatario Richiesta di valutazione sociale Istruttoria e valutazione della richiesta Liquidazione contributo	Sostegno dell'abitare e dell'accoglienza	Carenza nell'esame delle giustificazioni presentate dall'assegnatario Ritardata notifica Ritardato invio Ritardi conteggi morosità e mancati versamenti da parte dell'ente gestore Ritardo da parte degli assegnatari morosi nel prendere contatto con i servizi sociali Disomogeneità nella valutazione delle situazioni di morosità	Carenze organizzative e nei controlli Carenza personale Carenza personale Carenza di personale e comunicazione fra servizi Carenze organizzative	MEDIO	M05, M06, M15	
12	B	Erogazioni contributi su fondo di solidarietà	Richiesta di valutazione sociale Istruttoria e valutazione della richiesta Liquidazione contributo	Sostegno dell'abitare e dell'accoglienza	Valutazione incompleta Liquidazione del contributo con carenza della documentazione necessaria Disomogeneità nelle valutazioni nella verifica delle domande Favorire un soggetto attraverso la valutazione arbitraria dei requisiti Assoggettamento a pressioni	Carenze organizzative Carenza di personale Mancanza di trasparenza Carenze organizzative Mancanza di regolamentazione	MEDIO	M24, M25	
13	A	Mobilità straordinaria alloggi ERP	Valutazione della richiesta di trasferimento in altro alloggio ERP per motivi sanitari o di sovraffollamento Invio proposta di mobilità al nucleo individuato ed accettazione o rinuncia alloggio Emissione provvedimento di trasferimento per mobilità straordinaria Pubblicazione determina di assegnazione su amministrazione trasparente Comunicazione da parte dell'ente gestore di disponibilità alloggi Individuazione del nucleo assegnatario in relazione alla superficie degli alloggi disponibili	Sostegno dell'abitare e dell'accoglienza	Discrezionalità nel rispetto dei tempi Discrezionalità nel rispetto dei tempi Discrezionalità nel rispetto dei tempi Discrezionalità nel rispetto dei tempi Alterazione della graduatoria al fine di favorire alcuni soggetti Discrezionalità nel rispetto dei tempi Discrezionalità nel rispetto dei tempi	Carenze organizzative Carenze organizzative Carenze organizzative Carenze organizzative Mancanza di trasparenza e omessi controlli Carenze organizzative	MEDIO	M05, M06, M15	
14	A	Assegnazione alloggi ERP	Avvio del procedimento e verifica dei requisiti per l'assegnazione Emissione provvedimento di assegnazione, di esclusione o di mantenimento in graduatoria Pubblicazione determina di assegnazione su amministrazione trasparente	Sostegno dell'abitare e dell'accoglienza	Disomogeneità nella valutazione delle domande di mantenimento Discrezionalità nel rispetto dei tempi Discrezionalità nei tempi di fissazione degli appuntamenti Non corretta valutazione dei requisiti	Mancanza di trasparenza e di regolamentazione Carenze organizzative Carenze organizzative Integrazione delle competenze Carenze formative	MEDIO	M05, M06, M15	
15	A	Ammissione al servizio di assistenza domiciliare	Presentazione domanda Istruttoria amministrativa Definizione progetto assistenziale Inserimento nel portale del sistema informativo dei servizi sociali Provvedimento conclusivo	Servizi Sociali Territoriali	Non corretta valutazione del bisogno assistenziale Ritardato o omesso inserimento Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento	Carenze formative Carenze formative discrezionali Carenze organizzative e nei controlli Carenze organizzative e nei controlli Carenze organizzative e nei controlli	MEDIO	M03, M05, M06, M07	

			Trasmissione dell'esito al richiedente e al fornitore del servizio			Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento	Carenze organizzative		
16	A	Ammissione al servizio di pasti a domicilio	Presentazione domanda	Servizi Sociali Territoriali		Non corretta valutazione dei requisiti	Carenze formative	BASSO	M05, M06
			Istruttoria amministrativa e sociale			Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento	Carenze organizzative e nei controlli		
			Provvedimento conclusivo			Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento	Carenze organizzative e nei controlli		
			Trasmissione dell'esito al richiedente e al fornitore del servizio			Discrezionalità nei tempi di fissazione degli appuntamenti	Carenze organizzative		
17	A	Ammissione alla mensa cittadina	Presentazione domanda	Sostegno dell'abitare e dell'accoglienza		Non corretta valutazione dei requisiti	Carenze formative	MEDIO	M05, M06
			Istruttoria amministrativa e sociale			Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento	Carenze organizzative e nei controlli		
			Provvedimento conclusivo			Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento	Carenze organizzative e nei controlli		
			Trasmissione esito al richiedente e al fornitore del servizio			Discrezionalità nei tempi di fissazione degli appuntamenti	Carenze organizzative		
						Non corretta valutazione dei requisiti	Integrazione delle competenze		
18	B	Sostegno economico a persone e famiglie in difficoltà	Presentazione domanda	Servizi Sociali Territoriali		Non corretta valutazione del bisogno assistenziale	Carenze formative	MEDIO	M03, M05, M06, M24
			Istruttoria amministrativa			Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento	Discrezionalità		
			Definizione progetto sociale			Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento	Frammentazione del procedimento- carenza di controllo		
			Determina di approvazione della graduatoria mensile			Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento	Carenze organizzative e nei controlli		
			Liquidazione del contributo			Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento	Carenze organizzative e nei controlli		
			Trasmissione dell'esito al richiedente			Discrezionalità nei tempi di presa in carico dell'istanza	Carenze organizzative		
						Non corretta valutazione dei requisiti	Carenze formative		
19	A	AutORIZZAZIONE alla realizzazione, all'esercizio e accredito di strutture socio-assistenziali pubbliche e private (L.R. 22/2002 e DGR 84/2007)	Presentazione istanza	Servizi Sociali Territoriali		Integrazione della competenza	Carenze organizzative e nei controlli	MEDIO	M05, M06, M14
			Istruttoria amministrativa sui requisiti previsti per l'unità di offerta			Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento	Carenze organizzative e nei controlli		
			Redazione della delibera g.c. per inserimento dell'unità di offerta nel piano di zona			Non corretta valutazione dei requisiti e degli standard previsti dalla normativa	Carenze formative		
			Sopraluogo del gruppo tecnico multidisciplinare (personale comunale e dell'azienda ULSS), sottoscrizione delle schede regionali di verifica			Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento	Carenze organizzative e nei controlli		
			Determina dirigenziale che approva il provvedimento autorizzativo			Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento	Carenze organizzative e nei controlli		
			Trasmissione provvedimento autorizzativo al soggetto richiedente			Discrezionalità nei tempi di presa in carico dell'istanza	Carenze organizzative		
						Non corretta valutazione dei requisiti	Carenze formative		
20	A	Istruttoria avvio attività sociali ex art. B DGR 84/2007	Presentazione istanza	Servizi Sociali Territoriali		Integrazione della competenza	Carenze organizzative e nei controlli	BASSO	M05, M06, M14
			Istruttoria amministrativa sui requisiti previsti per l'unità di offerta			Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento	Carenze organizzative e nei controlli		
			Redazione della delibera g.c. per inserimento dell'unità di offerta nel piano di zona			Non corretta valutazione dei requisiti e degli standard previsti dalla normativa	Carenze formative		
			Sopraluogo del gruppo tecnico comunale			Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento	Carenze organizzative e nei controlli		
			Determina dirigenziale			Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento	Carenze organizzative e nei controlli		
			Trasmissione provvedimento di presa d'atto al soggetto richiedente			Predisposizione di provvedimenti carenzi o incompleti	Carenze organizzative e nei controlli		
21	C	Approvazione elenco strutture sociali autorizzate e accreditate che erogano servizi residenziali e semiresidenziali per minori (ex L.R. 22/2002 – DGR 84/2007)	Pubblicazione di avviso pubblico per costituzione elenco, nomina della commissione per la valutazione delle istanze di partecipazione dei candidati	Attività giuridico amministrative e Contabilità		Assenza o carenza nei controlli effettuali	Accentramento delle responsabilità	BASSO	M06, M15
			Verifica dei requisiti richiesti nell'avviso			Assenza o carenza nei controlli effettuali	Accentramento delle responsabilità		
			Approvazione con determina dirigenziale dell'elenco suddiviso per unità d'offerta.			Predisposizione di provvedimenti carenzi o incompleti	Determina carenza o incompleta		
22	B	Istruttoria per l'ammissione a interventi economici e prestazioni in natura erogate dal privato sociale	Presentazione domanda	Servizi Sociali Territoriali - Politiche attive per l'inclusione sociale e Politiche del lavoro		Discrezionalità nei tempi di fissazione degli appuntamenti	Carenze organizzative	MEDIO	M05, M06, M07, M15
			Istruttoria della domanda			Informazioni inadeguate e/o carenza volte a favorire alcuni soggetti anziché altri	Accentramento delle attività		
			Verifica della disponibilità da parte del soggetto del privato sociale a erogare la prestazione			Non corretta valutazione dei requisiti	Carenza dei controlli		
			Definizione del progetto di presa in carico integrato dal sostegno di soggetti del privato sociale			Ritardi nell'aggiornamento della banca dati dei soggetti del privato sociale	Mancanza di trasparenza		
			Comunicazione al soggetto del privato sociale del nulla osta all'erogazione della prestazione			Ritardo o omessa definizione del progetto	Carenze organizzative		
			Monitoraggio del progetto sociale			Ritardo o omessa definizione del progetto	Carenze organizzative e di personale		
			Acquisizione documentazione di regolare svolgimento			Discrezionalità nel rispetto dei tempi	Carenze organizzative		
						Discrezionalità nei tempi di fissazione degli appuntamenti	Carenze organizzative		
23	A	Inserimento consensuale e giudiziale in strutture residenziali o diurne di minori e/o madri con figli minori	Presentazione dell'istanza da parte dei genitori del minore (consensuale) ovvero d'ufficio (giudiziale su mandato della magistratura)	Servizi Sociali Territoriali		Non corretta valutazione del bisogno	Integrazione delle competenze	MEDIO	M05, M06, M07
			Redazione del progetto-quadro per l'inserimento del minore			Discrezionalità nei tempi di realizzazione del progetto	Carenze formative		
			Approvazione del progetto-quadro in unità valutativa multidimensionale distrettuale e individuazione della struttura accogliente secondo le linee guida comunali			Discrezionalità nel criterio di scelta della struttura accogliente	Carenze organizzative		
			Determinazione dirigenziale di impegno di spesa e predisposizione lettera-contratto	Attività giuridico amministrative e Contabilità		Atti amministrativi carenzi o incompleti	Carenze formative		
			Verifica in itinere del progetto di inserimento del minore	Servizi Sociali Territoriali		Discrezionalità nel rispetto dei tempi	Carenze nei controlli		
						Discrezionalità nel rispetto dei tempi	Carenze organizzative e di comunicazione fra servizi		
						Discrezionalità nei tempi del procedimento	Accentramento delle attività		

Fogli 1									
			Liquidazione fatture	Attività giuridico amministrative e Contabilità	Liquidazione con carenza di documentazione necessaria	Carenze dei controlli carenze organizzative e di comunicazione fra servizi			
24	B	Verifica reddituale persone con disabilità ai fini della compartecipazione ai servizi residenziali	Richiesta ai familiari (ADS) della documentazione necessaria alla verifica reddituale annuale delle persone disabili inserite in strutture residenziali Istruttoria amministrativa per il calcolo della compartecipazione dovuta	Attività giuridico amministrative e Contabilità	Discrezionalità nella fissazione dei tempi Arbitraria applicazione del vigente regolamento per la compartecipazione delle persone con disabilità inserite in strutture residenziali a tempo indeterminato	Accentramento delle attività Carenze organizzative Intera istruttoria svolta da una sola persona Mancata trasparenza	BASSO	M05, M06, M15	
25	B	Erogazione contributi per abbattimento barriere architettoniche (L.R. 16/2007 e L.13/1989)	Comunicazione esito istruttoria all'ULSS per applicazione Presentazione della domanda Istruttoria per verifica requisiti d'accesso Invio schede fabbisogno annuale agli organi competenti (ULSS – Regione) Graduatoria aventi diritto al contributo sulla base delle risorse erogate	Attività giuridico amministrative e Contabilità	Discrezionalità nella fissazione dei tempi Informazioni inadeguate e/o carenti Non corretta applicazione delle disposizioni normative (L.R. 16/2007 e L. 13/1989) Omesso inserimento di domande Inserimento di domande non idonee	Carenza di personale Carenze dei controlli Carenze organizzative Intera istruttoria svolta da una sola persona Mancata trasparenza Carenza di personale Carenze organizzative	BASSO	M15, M24, M25	
26	B	Integrazione rette per inserimenti residenziali utenti DSM	Determina assegnazione contributi -approvazione della graduatoria Liquidazione contributi e caricamento degli stessi nel SIUSS (ex casellario dell'assistenza) Presentazione della domanda on line Istruttoria amministrativa Determina di autorizzazione Liquidazione fatture elettroniche Caricamento dei dati dei contributi sul SIUSS	Attività giuridico amministrative e Contabilità	Discrezionalità nella fissazione dei tempi di pagamento Non corretta applicazione delle disposizioni normative (L.R. 16/2007 e L. 13/1989) Omesso inserimento di domande Inserimento di domande non idonee	Accentramento delle responsabilità Carenze organizzative Mancata trasparenza Carenze organizzative Accentramento delle responsabilità	BASSO	M06, M15	
27	B	Concessione assegno di maternità (art.74 del D.Lgs. 151/2001 e al decreto del ministro per la solidarietà sociale 452/2000)	Presentazione della domanda online su piattaforma informatica dedicata e/o presso sportello comunale presso CSST solo per chi non in possesso di pcc/marphone Istruttoria delle domande ai fini della verifica requisiti Provvedimento del dirigente di ammissione al beneficio e successivo caricamento sul portale INPS ai fini della liquidazione del contributo Trasmissione dell'esito al richiedente	Attività giuridico amministrative e Contabilità	Discrezionalità nella fissazione dei tempi di pagamento Informazioni inadeguate e/o carenti Domande non corrette Pervenute in assenza di adeguata motivazione	Carenza di personale Carenze organizzative Carenze organizzative	BASSO	M05, M22	
28	E	Riscossione quote da comuni per gestione associata CASP e CEAV	Rilevazione dei costi a consuntivo e dei dati per la quantificazione delle quote (minori in affido nelle diverse tipologie, popolazione 0-17, donne vittime di violenza, popolazione) Determinazione delle quote a carico dei comuni sulla base dei parametri fissati dalle rispettive convenzioni Comunicazione ai comuni quote a loro carico e termini per il pagamento	Attività giuridico amministrative e Contabilità	Rilevazione incompleta dei costi e/o dei casi in carico Alterazione dei dati ai fini della determinazione delle quote dovute Discrezionalità nei tempi del procedimento	Carenze organizzative Accentramento delle responsabilità Carenze organizzative Accentramento delle responsabilità Carenze organizzative	BASSO	M05	
29	E	Riscossione quote da utenti per servizio di assistenza domiciliare	Verifica somme introitate Emissione fatture per quote di compartecipazione a carico utenti sulla base delle ore rendicontate, verificate e autorizzate Caricamento sul SDI fatture elettroniche e invio ai destinatari	Attività giuridico amministrative e Contabilità	Mancanza di tempi certi Discrezionalità nei tempi di emissione e invio delle fatture	Accentramento delle responsabilità Intera istruttoria svolta da una sola persona Intera istruttoria svolta da una sola persona	BASSO	M03, M05, M06, M15	
30	A	Autorizzazione ampliamento e ospitalità temporanea assegnatari alloggi ERP	Verifica somme introitate Presentazione domanda da parte di inquilini alloggi ERP di proprietà comunale Richiesta parere ad ente gestore alloggi Istruttoria della domanda Provvedimento di concessione o diniego autorizzazione	Sostegno dell'abitare e dell'accoglienza	Mancanza di tempi certi Nessuno Tempi lunghi di risposta discrezionalità nella valutazione Possibili tempi lunghi per la valutazione difficoltà di ricevere dati certi dall'istante	Carenza di personale Accentramento delle attività Impossibilità di determinare tempi certi di risposta Scarsità di personale	BASSO	M05, M06, M07, M15	
31	A	Bandi di concorso speciali	Presentazione domande Istruttoria delle domande Redazione graduatoria provvisoria Redazione graduatoria definitiva	Sostegno dell'abitare e dell'accoglienza	Limitata discrezionalità nella valutazione della situazione oggettiva Carenza personale Difficoltà di ottenere congrua documentazione	Accentramento delle attività Scarsità di personale Complessità di valutazione documentazione	BASSO	M05, M06	
32	A	Bando annuale di concorso per assegnazione alloggi ERP	Presentazione domande Istruttoria delle domande Redazione graduatoria provvisoria Redazione graduatoria definitiva	Sostegno dell'abitare e dell'accoglienza	Nessuna Valutazione e riscontro eventuali ricorsi Carenza personale - utilizzo portale regionale	Necessità di adattamento software alle casistiche particolari Necessità di adattamento software alle casistiche particolari Scarsità di personale	BASSO	M05, M06	
			Presentazione domande nuove - conferma situazione di disagio per domande già presentate		Difficoltà di ottenere congrua documentazione nei tempi previsti Scarsità di tempo per le singole valutazioni delle domande Valutazione e riscontro eventuali ricorsi Informazioni inadeguate e/o carenti - valutazione di situazione sociale soggettiva	Necessità di compilare le domande in presenza dell'istante Collegamenti con altri enti che forniscono documentazione per l'utilizzo software regionale Comunicazione esito ad utenti Mancanza di personale Necessità di continui contatti con personale di altri uffici			

Foglio 1								
33	A	Versione eu aggiornamento graduatoria per assegnazione alloggi del disagio abitativo	Istruttoria domande Formazione graduatoria Stipulazione contratto con assegnatario	Sostegno dell'abitare e dell'accoglienza	Difficoltà di ottenere congrua documentazione nei tempi previsti Valutazione e riscontro eventuali ricorsi Discrezionalità nei tempi di erogazione	Carenze di personale e di collegamenti con altri enti che forniscono documentazione per attuazione dei progetti Continuazione esito ad istanti Carenza di personale	BASSO	M06, M07, M15
34	A	Ammissione al servizio di sostegno socio-educativo, educativa domiciliare, centro diurno per minori	Presentazione domanda Istruttoria amministrativa Definizione progetto quadro Provvedimento conclusivo Trasmissione dell'esito al richiedente e al fornitore del servizio	Servizi Sociali Territoriali	Discrezionalità nei tempi di fissazione degli appuntamenti Non corretta valutazione dei requisiti Non corretta valutazione del bisogno assistenziale Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento	Carenze organizzative Integrazione delle competenze Carenze formative Discrezionalità Carenze organizzative e nei controlli	MEDIO	M05, M06, M07
35	A	Ammissione al servizio di trasporto disabili per il lavoro, l'autonomia personale o per l'accesso alle strutture ambulatoriali	Presentazione domanda Istruttoria amministrativa Istruttoria sociale Provvedimento conclusivo Trasmissione dell'esito al richiedente e al fornitore del servizio	Servizi Sociali Territoriali	Discrezionalità nei tempi di fissazione degli appuntamenti Non corretta valutazione dei requisiti Non corretta valutazione del bisogno assistenziale Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento	Carenze organizzative Integrazione delle competenze Carenze formative Discrezionalità Carenze organizzative e nei controlli	BASSO	M05, M06, M07
36	L	Definizione e gestione dei progetti personalizzati di servizio sociale	Colloquio o visita domiciliare finalizzati ad individuare il bisogno del singolo o del nucleo familiare Indagine sociale volta all'accertamento della situazione socio-sanitaria, economica, abitativa, relazionale Definizione progetto personalizzato contenente gli obiettivi, le azioni, i servizi o le prestazioni da attivare, la durata, la calendarizzazione delle verifiche Sottoscrizione del progetto Verifica finale ed eventuale riprogettazione	Servizi Sociali Territoriali	Discrezionalità nei tempi di fissazione degli appuntamenti Non corretta valutazione del bisogno Discrezionalità nei tempi di realizzazione dell'indagine Non corretta valutazione dell'efficacia e dell'efficienza del progetto Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento	Carenze organizzative Integrazione delle competenze Carenze formative Carenze organizzative Integrazione delle competenze Carenze formative Discrezionalità Carenze organizzative	MEDIO	M03, M05, M14
37	A	Inserimenti di donne vittime di violenza in case rifugio	Presentazione dell'istanza da parte della vittima a seguito di segnalazione della stessa, delle FF.OO., del pronto soccorso Indagine sociale svolta con l'ausilio del centro antiviolenza, se realizzabile in relazione alla situazione emergenziale Definizione progetto personalizzato di inserimento in casa rifugio Determinazione dirigenziale di assunzione della spesa Verifica finale ed eventuale riprogettazione	Servizi Sociali Territoriali - Politiche attive per l'inclusione sociale e Politiche del lavoro - Attività giuridico amministrative e Contabilità	Discrezionalità nei tempi di realizzazione dell'indagine Non corretta valutazione dell'efficacia e dell'efficienza del progetto Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento	Carenze organizzative Integrazione delle competenze Carenze formative Carenze organizzative Carenze formative Discrezionalità Carenze organizzative e nei controlli	MEDIO	M05, M07
38	B	Istruttoria, ammissione e rilascio tessera trasporto agevolato	Presentazione domanda Istruttoria amministrativa Trasmissione dell'istruttoria all'ufficio provinciale competente per l'emissione della tessera Ricezione della tessera e provvedimento conclusivo Trasmissione al richiedente	Servizi Sociali Territoriali	Discrezionalità nei tempi di fissazione degli appuntamenti Non corretta valutazione dei requisiti Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento	Carenze organizzative Integrazione delle competenze Carenze formative Carenze formative Discrezionalità Carenze organizzative e nei controlli	BASSO	M05, M07
39	L	Ricorsi per la nomina dell'amministratore di sostegno	Indagine sociale volta all'accertamento della situazione socio-sanitaria, economica, abitativa, relazionale del beneficiario Indagine sui parenti entro il 4° grado a cui notificare il ricorso Istruzione ricorso Presentazione del ricorso in cancelleria della volontaria giurisdizione e delle notifiche Fissazione udienza in Tribunale o in videoconferenza domiciliare Redazione richiesta all'ADIS di rimborso delle spese di presentazione del ricorso a favore del beneficiario	Servizi Sociali Territoriali	Discrezionalità nei tempi di fissazione degli appuntamenti Non corretta valutazione del bisogno Discrezionalità nei tempi di realizzazione dell'indagine Discrezionalità nei tempi di redazione del ricorso Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento Mancata presenza all'udienza fissata dal G.T. Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento	Carenze organizzative Carenze organizzative-integrazione delle competenze, carenze formative Carenze formative Carenze organizzative Carenze formative Carenze organizzative Carenze formative Carenze organizzative Carenze organizzative e nei controlli	MEDIO	M05, M07
40	A	Affido familiare consensuale e giudiziale di minori	Presentazione dell'istanza da parte dei genitori del minore (consensuale) ovvero d'ufficio (giudiziale su mandato della magistratura) Definizione e approvazione del progetto di affido del minore, sottoscritto dai genitori, dal minore, se maggiore di anni 12, dagli affidatari e dai servizi sociali Determinazione dirigenziale di assunzione del contributo alla famiglia affidataria e liquidazione	Servizi Sociali Territoriali - Attività giuridico amministrative e Contabilità?	Discrezionalità nei tempi di fissazione degli appuntamenti, non corretta valutazione del bisogno Discrezionalità nei tempi di realizzazione del progetto Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento	Carenze organizzative Integrazione delle competenze Carenze formative Carenze organizzative Carenze formative Carenze organizzative e nei controlli	ALTO	M05, M06, M07, M15

Foglio 1								
			Trasmissione del provvedimento di affido al giudice tutelare/tribunale minorile per l'esecutività			Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento	Carenze organizzative	
			Inserimento degli affidi nella banca dati regionale (gemin)			Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento	Carenze organizzative	
			Verifica in itinere ed eventuale ri-progettazione			Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento	Carenze organizzative e nei controlli	
41	L	Individuazione famiglie e singoli disponibili all'affido familiare	Organizzazione dei corsi di formazione per aspiranti affidatari effettuati dal centro affidi e solidarietà familiare (CASF)	Servizi Sociali Territoriali		Ridotta ricorrenza dei corsi	Carenze organizzative	
			Disponibilità del singolo/coppia aspirante all'affido di sottoporsi al percorso di conoscenza e valutazione da parte dei professionisti del CASF			Discrezionalità nei tempi di fissazione degli appuntamenti	Carenze formative	MEDIO
			Discrezionalità nella valutazione dell'idoneità all'affido			Discrezionalità nella valutazione dell'idoneità all'affido	Carenze organizzative	M06, M07, M14
			Discrezionalità nella valutazione dell'idoneità all'affido			Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento	Carenze formative	
			Iscrizione nel registro del CASF del singolo/coppia disponibile all'affido			Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento	Carenze organizzative e nei controlli	
42	A	Ammissione alle strutture comunali di accoglienza: alloggio cittadino e cohousing	Presentazione domanda	Servizi sociali territoriali	Nessuno	Accertamento delle attività		
			Valutazione della domanda	Sostegno dell'abitare e dell'accoglienza - Servizi Sociali Territoriali	Disponibilità di posto nelle strutture comunali	Difficoltà nella valutazione della reale situazione della persona che ha presentato domanda		BASSO
			Strutturazione della domanda		Disponibilità di posto nelle strutture comunali	Scarsità di personale		
			Provvedimento di accoglienza o diniego della stessa	Sostegno dell'abitare e dell'accoglienza	Limitata discrezionalità nella valutazione della situazione oggettiva	Accertamento delle attività		
43	F	Integrazione provvedimenti disciplinari per violazione del disciplinare delle strutture comunali di accoglienza	Relazione del gestore delle strutture	Sostegno dell'abitare e dell'accoglienza	Coerenza della sanzione proposta	Valutazione coerenza con situazioni similari antecedenti		BASSO
			Emanazione o diniego del provvedimento disciplinare		Difficoltà di comunicazione della sanzione	Necessità di avvalersi di messi notificatori in tempi rapidi		M05
			Attualizzazione del provvedimento		Difficoltà di esecuzione della sanzione	Necessità di avvalersi della polizia locale		
44	L	Accertamento estraneità economica e affettiva dei genitori o dei figli ai fini dell'esclusione dalla partecipazione al costo delle prestazioni	Domanda del cittadino o procedimento avviato d'ufficio	Servizi Sociali Territoriali	Discrezionalità nei tempi di fissazione degli appuntamenti	Carenze organizzative		
			Ricezione della documentazione comprovante l'estraneità secondo i criteri regolamentari		Discrezionalità nei tempi di realizzazione dell'indagine	Carenze organizzative e nei controlli		MEDIO
			Relazione del servizio sociale		Discrezionalità nella valutazione di congruità della documentazione	Carenze formative		M05, M07, M14
			Determina certificante l'estraneità		Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento	Discrezionalità		
45	L	Definizione e gestione dei progetti personalizzati di servizio sociale per i beneficiari di Assegno di inclusione non in carico al servizio sociale territoriale (ADI)	Presca in carico tramite assegnazione da portale GEPI	Politiche attive per l'inclusione sociale e Politiche del lavoro	Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento	Controlli	Carenze di personale	
			Colloquio di pre-assessment finalizzati ad individuare il bisogno del singolo o del nucleo familiare		Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento	Attività svolta da un solo operatore	Carenze organizzative e nei controlli	
			Definizione progetto personalizzato contenente gli obiettivi, le azioni, i servizi o le prestazioni da attivare, la durata, la calendarizzazione delle verifiche		Discrezionalità nei tempi di fissazione degli appuntamenti	Rotazione e carenza di personale a tempo determinato	Carenze organizzative	
			Sottoscrizione del progetto		Non corretta valutazione del bisogno	Carenze organizzative	Carenze formative	MEDIO
					Discrezionalità nei tempi di fissazione degli appuntamenti	Carenze organizzative	Carenze formative	M05, M07, M14
			Monitoraggio in itinere ed eventuale riprogettazione		Non corretta valutazione del bisogno	Carenze organizzative	Carenze formative	
					Discrezionalità nei tempi di realizzazione dell'indagine	Carenze organizzative	Carenze formative	
					Non corretta valutazione dell'efficacia e dell'efficienza del progetto	Carenze formative	Carenze formative	
					Discrezionalità	Carenze formative	Carenze formative	
46	B	Erogazione contributi regionali per le donne vittime di violenza	Presentazione domanda	Politiche attive per l'inclusione sociale e Politiche del lavoro	Informazioni inadeguate e/o carenti volte a favorire alcuni soggetti anziché altri	Mancanza di trasparenza		BASSO
			Strutturazione della domanda		Non corretta valutazione dei requisiti	Carenze organizzative		
			Determina autorizzazione intervento		Valutazione incompleta	Carenze organizzative		
			Trasmissione dell'esito al richiedente e al gestore del servizio		Discrezionalità nel rispetto dei tempi	Accertamento delle attività		M05, M15, M24, M25
			Verifica della partecipazione alle prestazioni erogate e acquisizione della documentazione		Discrezionalità nel rispetto dei tempi	Carenze organizzative		
			Liquidazione		Difficoltà di ottenere congrua documentazione	Accertamento delle attività		
47	B	Rendicontazione dei finanziamenti nazionali (quote servizi fondo povertà e progetti PON) e regionali (RIA)	Predisposizione delle documentazione	Politiche attive per l'inclusione sociale e Politiche del lavoro	Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento	Complessità di valutazione della documentazione	Carenza di personale	BASSO
			Inserimento nei portali dedicati		Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento	BASSO		M05
			Comunicazione alle autorità di gestione		Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento			
48	B	Assegnazione contributi economici una-tantum con pubblicazione di bando	Predisposizione del bando	Attività giuridico amministrative e Contabilità	Predisposizione di provvedimenti carenti o incompleti	Complessità della normativa di riferimento	Carenze organizzative e nei controlli	BASSO
			Presentazione della domanda online su piattaforma Welfaregov		Informazioni inadeguate e/o carenti volte a favorire alcuni soggetti anziché altri	Mancanza di trasparenza		M01, M15, M24, M25
			Strutturazione della domanda		Discrezionalità nel rispetto dei tempi	Carenze organizzative		
			Formazione graduatoria					
			Liquidazione del contributo e comunicazione esito ai richiedenti e caricamento dei benefici sul SIUSS (ex casellario dell'assistenza)					

49	B	Procedimento per l'individuazione di soggetti ETS per la co-progettazione dei lavori e dei servizi di interesse pubblico ai sensi dell'art. 55 - 57 del Digs 117/2017	Predisposizione dell'Avviso pubblico di indizione di procedura non competitiva per l'individuazione di soggetti interessati a co-progettare, contenente descrizione del servizio, risorse messe a disposizione dell'Amministrazione, requisiti di partecipazione, criteri di valutazione delle proposte progettuali	Politiche attive per l'inclusione sociale e Politiche del lavoro	Predisposizione di provvedimenti carenti o incompleti	Complessità della normativa di riferimento Carenze organizzative e nei controlli Accentramento delle responsabilità Inadeguatezza delle competenze interne	BASSO	M01, M05, M06, M15, M24, M25, M38
			Presentazione tramite PEC della domanda di partecipazione con dichiarazione del possesso dei requisiti e allegazione della proposta progettuale		Informazioni inadeguate e/o carenti volte a favorire alcuni soggetti anziché altri	Mancanza di trasparenza		
			Verifica regolarità formale delle istanze		Non corretta valutazione dei requisiti	Carenze organizzative e nei controlli Accentramento delle responsabilità		
			Istruttoria delle istanze pervenute da parte di commissione apposita, sulla base dei criteri fissati nell'Avviso		Valutazione incompleta	Carenze organizzative		
			Formazione graduatoria		Non corretta valutazione dei requisiti	Carenze organizzative		
			Co-progettazione verbalizzata con soggetto/soggetti utilmente collocati in graduatoria		Valutazione incompleta	Carenze organizzative Accentramento delle attività Omessi controlli		
			Sottoscrizione Convenzione di co-progettazione		Alterazione della graduatoria al fine di favorire alcuni soggetti	Carenze organizzative Accentramento delle attività Omessi controlli		
50	B	Procedimento per l'individuazione di soggetti ETS per la co-programmazione di interventi di interesse pubblico ai sensi dell'art. 55 - 57 del Digs 117/2017	Predisposizione dell'Avviso pubblico di indizione di procedura non competitiva per l'individuazione di soggetti interessati a co-programmare, contenente descrizione degli obiettivi, requisiti di partecipazione	Politiche attive per l'inclusione sociale e Politiche del lavoro	Predisposizione di provvedimenti carenti o incompleti	Complessità della normativa di riferimento Carenze organizzative e nei controlli Accentramento delle responsabilità Inadeguatezza delle competenze interne	BASSO	M01, M05, M06, M15, M24, M25, M38
			Presentazione tramite PEC della domanda di partecipazione con dichiarazione del possesso dei requisiti		Informazioni inadeguate e/o carenti volte a favorire alcuni soggetti anziché altri	Mancanza di trasparenza		
			Verifica regolarità formale delle istanze		Non corretta valutazione dei requisiti	Carenze organizzative e nei controlli Accentramento delle responsabilità		
			Istruttoria delle istanze pervenute da parte del RUP, sulla base dei criteri fissati nell'Avviso		Valutazione incompleta	Carenze organizzative		
			Formazione graduatoria		Non corretta valutazione dei requisiti	Carenze organizzative		
			Co-programmazione verbalizzata con soggetto/soggetti utilmente collocati in graduatoria		Valutazione incompleta	Carenze organizzative Accentramento delle attività Omessi controlli		
					Discrezionalità nel rispetto dei tempi del procedimento Discrezionalità nei tempi di fissazione degli appuntamenti	Carenze organizzative Accentramento delle attività		
51	B	Procedimento di selezione dei beneficiari degli interventi PNRR MSC2 (sub-investimenti 1.1.2, 1.1.3, 1.2, 1.3.1)	Individuazione dei criteri per l'attribuzione di punteggio finalizzato alla costituzione di una graduatoria	Politiche attive per l'inclusione sociale e Politiche del lavoro	Predisposizione di provvedimenti carenti o incompleti Fissazione di requisiti volti a favorire alcuni soggetti anziché altri	Complessità della normativa di riferimento Carenze organizzative e nei controlli Accentramento delle responsabilità Inadeguatezza delle competenze interne	BASSO	M01, M06, M15
			Segnalazione dei potenziali candidati da parte degli operatori del sociale di volta in volta coinvolti (assistenti sociali, educatori)		Informazioni inadeguate e/o carenti volte a favorire alcuni soggetti anziché altri	Mancanza di trasparenza		
			Istruttoria sulle candidature e attribuzione dei punteggi da parte dell'equipe multiprofessionale del singolo progetto		Non corretta valutazione dei requisiti	Carenze organizzative e nei controlli Accentramento delle responsabilità		
			Formazione graduatoria		Valutazione incompleta	Carenze organizzative Accentramento delle attività Omessi controlli		
52	B	Procedimento di selezione dei beneficiari degli interventi PNRR MSC2 sub-investimento 1.1.1 Progetto PIPPI	Individuazione dei criteri per l'attribuzione di punteggio finalizzato alla costituzione di una graduatoria	Politiche attive per l'inclusione sociale e Politiche del lavoro	Predisposizione di provvedimenti carenti o incompleti	Carenze organizzative e nei controlli Accentramento delle responsabilità Inadeguatezza delle competenze interne	BASSO	M01, M06, M15
			Segnalazione dei potenziali candidati da parte degli assistenti sociali		Informazioni inadeguate e/o carenti volte a favorire alcuni soggetti anziché altri	Mancanza di trasparenza		
			Istruttoria sulle candidature e attribuzione dei punteggi da parte dell'equipe dell'AULSS		Non corretta valutazione dei requisiti	Carenze organizzative e nei controlli Accentramento delle responsabilità		
			Formazione graduatoria		Valutazione incompleta	Carenze organizzative Accentramento delle attività Omessi controlli		
53	B	Impegnative di cura domiciliare ICD CENTRI DIURNI	Presentazione domanda	Servizi Sociali Territoriali Attività giuridico-amministrative e Contabilità	Discrezionalità nei tempi di fissazione degli appuntamenti	Carenze organizzative nelle more dell'attuazione dell'ATS a livello regionale Accentramento delle attività	BASSO	M03, M05, M06, M07
			Istruttoria della domanda		Informazioni inadeguate e/o carenti volte a favorire alcuni soggetti anziché altri	Inadeguatezza delle competenze interne per la novità della misura e difficoltà di interfaccia con Regione e Usls		
			Inserimento domanda portale regionale		Non corretta valutazione dei requisiti	Carenza dei controlli		
					Ritardato o omesso inserimento	Complessità della normativa Inadeguatezza competenze interne Omessi controlli		

			Formazione graduatoria		Alterazione della graduatoria al fine di favorire alcuni concorrenti	Carenze organizzative		
			Liquidazione contributo		Discrezionalità nel rispetto dei tempi	Omnesi controlli Carenze organizzative		
54	A	Concessioni in uso locali – forma occasionale	Ricezione richiesta	Ufficio partecipazione e pari opportunità	Istruttoria assente o incompleta	inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative	MEDIO	M03, M07, M15, M22
			Istruttoria della domanda		non applicazione dei criteri regolamentari	inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative		
			Provvedimento conclusivo		discrezionalità nella valutazione della concorsibilità e nell'applicazione delle tariffe	accentramento della responsabilità		
			Verifiche delle condizioni di utilizzo		assenza verifiche e controlli sul corretto utilizzo	carenze organizzative, inadeguata cultura della legalità		
55	B	3. Concessione contributi, per progetti ad Associazioni ed enti	Ricezione richiesta	Ufficio partecipazione e pari opportunità	Istruttoria assente o incompleta	inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative	MEDIO	M10, M15, M19, M24, M25
			Istruttoria della domanda		disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	procedure operative non standardizzare ed accentramento dei controlli		
			Provvedimento conclusivo		non applicazione dei criteri regolamentari	inadeguatezza competenze interne/carenze organizzative/poca cultura della responsabilità		
			verifica del corretto utilizzo del contributo		scarso controllo sul possesso dei requisiti	inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative		
56	C	4. Affidamento di servizi e forniture con procedura aperta ai sensi dell'art.71 del D.Lgs. 36/2023 e sopra soglia (per gare di valore superiore a 40.500€ gestite dal Servizio Gare e Appalti - fattività da considerare è solo la programmazione ed attivazione della gara: sino alla determina)	Programmazione ed attivazione della gara: individuazione istituto per l'affidamento, individuazione elementi essenziali del contratto, determinazione dell'importo del contratto, scelta della procedura di aggiudicazione, determina a contrarre	Ufficio partecipazione e pari opportunità	definizione del fabbisogno sulla base dei requisiti del fornitore uscente o delle caratteristiche del suo prodotto	inadeguata cultura della legalità, inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative, complessità della normativa di riferimento	MEDIO	M01, M03, M05, M06, M07, M10, M15, M21, M26, M27
			Affidamento del servizio/fornitura: aggiudicazione definitiva e stipula contratto, laddove non sia di competenza dell'Ufficio Contratti		infelice frazionamento dell'acquisto per fini elusivi	inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative		
			Esecuzione del contratto: approvazione modifiche del contratto originario, autorizzazione subappalto, ammissione varianti, verifiche in materia di sicurezza, approvazione riserve, gestione controversie.		determina a contrarre assente o incompleta di adeguata motivazione, capitoli fatti su misura	inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative		
					ingiustificato mancato ricorso al MePA	inadeguata cultura della legalità		
57	C	5. Affidamenti diretti di servizi e forniture art. 50 c.1 lett b) D.Lgs 36/2023	Programmazione ed attivazione della gara: individuazione istituto per l'affidamento, individuazione elementi essenziali del contratto, determinazione dell'importo del contratto	Ufficio partecipazione e pari opportunità	ripetuti affidamenti al medesimo operatore o rinnovi o proroghe immoderate o non previste ab origine	inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative	MEDIO	M01, M03, M05, M06, M20, M21
			Procedura di gara: <u>Attivazione della procedura in piattaforma certificata di e-procurement</u> , gestione delle informazioni, trattamento e custodia della documentazione di gara, verifica a campione requisiti di partecipazione, <u>fatto salvo l'acquisizione di DURC e Asseverazioni ANAC sempre eseguita dall'ufficio</u>		mancata indicazione nei documenti di gara dei livelli minimi della qualità del servizio	inadeguata cultura della legalità, inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative		
			Affidamento del servizio/fornitura: <u>Determinazione di affidamento, stipula del contratto secondo l'uso del commercio</u> , mediante scambio di lettere, chiusura della procedura di affidamento mediante piattaforma.		ingiustificato mancato ricorso al MePa	inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative		
			Esecuzione del contratto: approvazione modifiche del contratto originario, autorizzazione subappalto, ammissione varianti, verifiche in materia di sicurezza, approvazione riserve, gestione controversie, consultazione Archivi ANAC, successive (quando verranno rese disponibili in piattaforma)		assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale	inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative		
58	E	7. Procedimento di liquidazione fatture contributi	verifiche legate alle fatture o a rendiconti progetti associativi, predisposizione atto di liquidazione	Ufficio partecipazione e pari opportunità	manca la verifica in fase di esecuzione del contratto (circa il rispetto dei termini contrattuali)	inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative	MEDIO	M03, M19, M22, M23
59	A	8. Istanze di accesso agli atti (L. n. 241/1990 e s.m.i.)	Ricezione richiesta	Ufficio partecipazione e pari opportunità	Istruttoria assente o incompleta	inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative	MEDIO	M03, M04
			Istruttoria della domanda		disomogeneità nelle valutazioni	Mancanza di trasparenza, inadeguatezza competenze interne		
			sub procedimento art. 10 bis		Non rispetto delle scadenze temporali	Mancanza di trasparenza, inadeguatezza competenze interne		
			disegno o rilascio documento in copia o visione o su supporto informatico		mancata attivazione del sub procedimento	Mancanza di trasparenza, inadeguatezza competenze interne		
60	L	9. Attività di sportello al pubblico	Ricezione richiesta	Ufficio partecipazione e pari opportunità	Violazione della privacy	inadeguata cultura della legalità	MEDIO	M14, M15
			Istruttoria della domanda per utente finale		Poca chiarezza e trasparenza dell'attività	Mancanza di trasparenza, inadeguatezza competenze interne		
			Istruttoria della domanda per altro ufficio o ente		Disomogeneità gestionali e situazioni di burn out degli operatori	accentramento della responsabilità, inadeguatezza competenze interne		
			pubblicazione bando		non applicazione dei criteri regolamentari	inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative		

Foglio 1									
61	A	10. Assegnazione orti urbani	Istruttoria della domanda Provvedimento conclusivo Verifiche delle condizioni di utilizzo Ricezione proposte progettuali Valutazione tecnica delle proposte progettuali	Ufficio partecipazione e pari opportunità	Istruttoria assente o incompleta non applicazione dei criteri regolamentari discrezionalità nella valutazione della concorsibilità e nell'applicazione delle tariffe assenza verifiche e controlli sul corretto utilizzo	inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative accentramento della responsabilità carenze organizzative, inadeguata cultura della legalità	BASSO	M01, M03, M15	
62	L	11. Bilancio partecipativo	promozione delle proposte progettuali votazione delle proposte progettuali definizione dei progetti monitoraggio dei progetti	Ufficio partecipazione e pari opportunità	Istruttoria assente o incompleta _ parere non motivato forme di promozione poco efficaci o imparzialità predisposizione di schede poco chiare modalità di voto poco chiare non imparziali assenza o carente monitoraggio circa l'attuazione dei progetti scelti	inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative inadeguata cultura della legalità inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative	BASSO	M01, M03, M15	
63	A	12. Concessione uso parchi per manifestazioni di pubblico interesse	Ricezione richiesta Istruttoria della domanda Provvedimento conclusivo Verifiche delle condizioni di utilizzo	Ufficio partecipazione e pari opportunità	Istruttoria assente o incompleta non applicazione dei criteri regolamentari discrezionalità nella valutazione della concorsibilità e nell'applicazione delle tariffe assenza verifiche e controlli sul corretto utilizzo	inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative accentramento della responsabilità carenze organizzative, inadeguata cultura della legalità	BASSO	M03, M07, M15, M22	
64	A	13. Concessione uso parchi per iniziative varie	Ricezione richiesta Istruttoria della domanda Provvedimento conclusivo Verifiche delle condizioni di utilizzo	Ufficio partecipazione e pari opportunità	Istruttoria assente o incompleta non applicazione dei criteri regolamentari discrezionalità nella valutazione della concorsibilità e nell'applicazione delle tariffe assenza verifiche e controlli sul corretto utilizzo	inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative accentramento della responsabilità carenze organizzative, inadeguata cultura della legalità	BASSO	M03, M07, M15, M22	
65	F	14. Istanze di accesso agli atti di consiglieri comunali	Istruttoria della domanda diriego o rilascio documento in copia o visione o su supporto informatico	Ufficio partecipazione e pari opportunità	Non rispetto delle scadenze temporali disomogeneità nelle valutazioni, favoritismi	carenze organizzative, accentramento della responsabilità, delle responsabilità, inadeguata cultura della legalità	MEDIO	M03, M04	
66	A	15. Deleghi ai funzionari dipendenti	Ricezione richiesta Istruttoria della domanda atto di delega analisi del bando	Ufficio partecipazione e pari opportunità	non rispetto della normativa o disposizioni interne carente o assente illegittimità dell'atto analisi superficiali dei bandi	inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative	BASSO	M07, M14, M15	
67	L	16. Partecipazione a bandi europei, ministeriali o regionali	Progettazione individuazione attori del progetto individuazione stakeholders predispensione atti amministrativi attivazione del progetto verifica attuazione progetto e del corretto utilizzo delle risorse assegnate rendicontazione	Ufficio partecipazione e pari opportunità	manicato rispetto della tempistica procedure di selezione poco trasparenti, favoritismi non corretta individuazione carente o incompleta manicato rispetto della tempistica	inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative	BASSO	M01, M05, M14	
68	L	17. Protocollo documenti	registrazione documenti arrivati per posta o via mail/pec/mano	Ufficio partecipazione e pari opportunità	favoritismi, mancato rispetto dell'ordine temporale di arrivo	inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative	BASSO	M05, M22	
69	B	18. Erogazione contributi a soggetti partecipanti ai soggiorni climatici per anziani organizzati dai Centri per Anziani convenzionati con il Comune	Istruttoria della richiesta attribuzione del beneficio	Ufficio partecipazione e pari opportunità	Istruttoria assente o incompleta mancanza di coordinamento tra soggetto organizzatore, soggetto proponente e uffici pubblici scarso controllo sul possesso dei requisiti	inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative Diversi soggetti coinvolti e inadeguatezza competenze interne e carenze organizzative	BASSO	M15, M19, M24, M25	
70	E	19. Bilancio di genere	Attività 1- Analisi del contesto (analisi della popolazione maschile e femminile del territorio comunale) Attività 2- analisi della domanda dei servizi da parte della popolazione e analisi dell'offerta di servizi Attività 3- riclassificazione del bilancio secondo le aree direttamente e indirettamente inerenti il genere Attività 4- valutazione dell'allocazione delle risorse in uffici di genere	Ufficio partecipazione e pari opportunità	Nessuno Nessuno Nessuno Nessuno		BASSO	M01, M17, M22	
71	A	Gestione Registro dei Volontari Civici	Download delle autocandidature inserite online Istruttoria della domanda Registrazione nel Registro dei Volontari Civici Avvio degli accordi con i singoli Settori/Enti richiedenti Aggiornamento mensile del Registro e/o nuova iscrizione, conferma disponibilità	Politiche attive per l'inclusione sociale e Politiche del lavoro	Discrezionalità nel rispetto dei tempi Informazioni inadeguate e/o carenti volte a favorire alcuni soggetti anziché altri Non corretta valutazione dei requisiti Valutazione incompleta Discrezionalità nel rispetto dei tempi Discrezionalità nel rispetto dei tempi	Carenze organizzative Accentramento delle attività Carenze organizzative Omessi controlli Carenza dei controlli inadeguatezza delle competenze interne e carenze organizzative inadeguatezza delle competenze interne e carenze organizzative Omessi controlli	BASSO	M05, M06, M17, M19	

72	A	GESTIONE CONSIGLI DI QUARTIERE TAVOLI DI RETE DI QUARTIERE	Pubblicazione Avviso	Politiche attive per l'inclusione sociale e Politiche del lavoro	Discrezionalità nel rispetto dei tempi	Carenze organizzative	BASSO	M05, M06, M17, M19
			Istruttoria della domanda		Informazioni inadeguate e/o carenti volte a favorire alcuni soggetti anziché altri	Accentramento delle attività		
			Istituzione Albo Disponibilità/Tavolo		Non corretta valutazione dei requisiti	Carenze organizzative		
			Provvedimento di nomina		Valutazione incompleta	Omissi controlli		
			Coordinamento delle attività		Discrezionalità nel rispetto dei tempi	Carenza dei controlli		
73	L	Progetti regionali finanziati	Attività 1: valutazione bando, ricerca partner e valutazione offerte	Politiche attive per l'inclusione sociale e Politiche del lavoro	Discrezionalità nel rispetto dei tempi	Inadeguatezza delle competenze interne	MEDIO	M09, M15, M19, M24, M25, M30
			Attività 2: predisposizione progetto e adozione atti conseguenti		Proposte di soggetti abituali e assenza di rotazione	Carenze organizzative		
			Attività 3: gestione iscrizioni beneficiari: verifiche requisiti		Preponderanza dell'aspetto economico quantitativo sul qualitativo	Manca di trasparenza nella presentazione		
			Attività 4: rendicontazione amministrativa e finanziaria progetto		Potenziale ingerenza enti terzi sui contenuti tecnici	Manca di programmazione		
			Attività 1: gestione agenda appuntamenti		Verifiche parziali	Inadeguata cultura della legalità		
74	L	Orientamento al lavoro - sportello counselling	Attività 2: consulenza tecnica	Politiche attive per l'inclusione sociale e Politiche del lavoro	Irregolarità nella vigilanza/contabilizzazione	Manca di personale	BASSO	M02, M06, M09, M15, M19, M24, M25, M30
75			Attività 1: inserimento contenuti attività pagina web e social network		Errori nella rendicontazione	Carenze formative		
76	L	Gestione web e social	Attività 2: gestione data base iscritti	Politiche attive per l'inclusione sociale e Politiche del lavoro	Nulla da rilevare		MEDIO	M02, M15, M19, M30
			Attività 3: gestione interazioni nei social network		Nulla da rilevare			
77	L	Gestione rete Cercando il lavoro	Attività 1: condivisione contenuti con Comuni e partner aderenti la convenzione	Politiche attive per l'inclusione sociale e Politiche del lavoro	Dati personali e/o sensibili esposti	Carenze tecniche e organizzative	BASSO	M15, M19, M24, M25, M30
			Attività 2: gestione attività nel territorio		Tempestività di risposta eccessiva	Carenze organizzative e di personale		
			Attività 3: gestione iscritti al portale	Politiche attive per l'inclusione sociale e Politiche del lavoro	Difficoltà nel mantenimento dei rapporti con tutti i partner e comuni	Eccessiva regolamentazione, accentrimento delle responsabilità, scelta di gestione economica		

MAPPATURA PROCESSI 2025/2027										Allegato 14
AREA/UNITA' DI STAFF		SERVIZI AL CITTADINO, AFFARI GENERALI E FINANZIARI								
SETTORE		SETTORE INFORMATICO COMUNALE (SIC)								
DIRIGENTE		DOTT. LORENZO BEGGIATO								
Numero progressivo	Area di rischio	Processo	Attività	Ufficio e responsabile del procedimento	Eventi (rischiosi)	Fattori abilitanti	Giudizio complessivo (livello complessivo di rischio)	MISURE***		
1	L	Rilascio Numerazione civica	Processamento richiesta	Ufficio Ecografico Responsabile SIC	Ingiustificato ritardo o non dovuta precedenza	Carenze organizzative e nei controlli	BASSO	M03, M05, M22		
			Verifica banca dati		Erronea verifica	Carenze di competenza				
			Sopralluoghi		Richiesta corrispettivo non dovuto	Carenze organizzative e nei controlli				
			Attribuzione numerazione		Erronea attribuzione	Carenze organizzative e nei controlli				
			Risposta		Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Carenze di competenza				
					Ingiustificato ritardo o non dovuta precedenza	Carenze organizzative e nei controlli				
2	L	Rilascio Certificazione ecografica	Processamento richiesta	Ufficio Ecografico Responsabile SIC	Ingiustificato ritardo o non dovuta precedenza	Carenze organizzative e nei controlli	BASSO	M03,M05,M22		
			Verifica amministrativa		Erronea verifica	Carenze di competenza				
			Rilascio certificazione		Ingiustificato ritardo o non dovuta precedenza	Carenze organizzative e nei controlli				
3	L	Fornitura dati a cittadini imprese	Processamento richiesta	Servizio Informativo Responsabile SIC	Ingiustificato ritardo o non dovuta precedenza	Carenze organizzative e nei controlli	BASSO	M03, M05, M22		
			Verifica ed elaborazione banche dati		Erronea verifica/elaborazione	Carenze di competenza				
			Fornitura dei dati		Ingiustificato ritardo o non dovuta precedenza	Carenze organizzative e nei controlli				
					Richiesta corrispettivo non dovuto	Carenze organizzative e nei controlli				
4	C	Procedura di liquidazione delle fatture di acquisto	Definizione della strategia	Servizio Informativo Responsabile SIC	Ingiustificato ritardo o non dovuta precedenza	Carenze organizzative	BASSO	M03, M22, M23		
5	D	Procedura di acquisizione e protocollazione documenti relativi a concorsi	Ricezione documenti e rilascio ricevute	Ufficio Protocollo Responsabile SIC	Ingiustificato ritardo o non dovuta precedenza o accettazione oltre i termini	Carenze organizzative	BASSO	M03, M15		
				Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Carenze organizzative e nei controlli					
				Uso improprio/distorto della discrezionalità	Carenze organizzative e nei controlli					
			Registrazione di protocollo dei documenti	Ingiustificato ritardo o non dovuta precedenza o accettazione oltre i termini	Carenze organizzative e nei controlli					
				Mancata o errata protocollazione/assegnazione	Carenze organizzative e nei controlli					
	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Carenze nei controlli								
6	L	Annullamenti di protocollo	Valutazione della richiesta	Ufficio Protocollo Responsabile SIC	Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli	Carenze organizzative e nei controlli	BASSO	M03		
			Annullamento protocollo dalla procedura informatica	Ufficio Protocollo Responsabile SIC	Uso improprio/distorto della discrezionalità	Carenze organizzative e nei controlli				
				Eliminazione errata	Carenze di competenza					
7	L	Recupero pratiche di archivio Edilizia Privata	Ricezione e processamento richieste	Ufficio Archivio Responsabile SIC	Ingiustificato ritardo o non dovuta precedenza	Incompleta digitalizzazione del processo	MEDIO	M03, M05, M06, M07, M15, M22		
				Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Incompleta digitalizzazione del processo					
			Recupero pratiche in archivio e consegna pratiche agli uffici	Ufficio Archivio Responsabile SIC	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Incompleta digitalizzazione del processo				
				Diffusione/comunicazione informazioni riservate	Incompleta digitalizzazione del processo					
		Recupero e archiviazione pratiche	Ufficio Archivio Responsabile SIC	Mancata o errata archiviazione	Incompleta digitalizzazione del processo					
					Ingiustificato ritardo o non dovuta precedenza	Incompleta digitalizzazione del processo				
8	L	Recupero altre pratiche di archivio	Ricezione e processamento richieste	Ufficio Archivio Responsabile SIC	Ingiustificato ritardo o non dovuta precedenza	Carenze organizzative	BASSO	M03, M05, M06, M07, M15, M22		
				Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Carenze organizzative e nei controlli					
				Uso improprio/distorto della discrezionalità	Carenze organizzative e nei controlli					
			Recupero pratiche in archivio e consegna pratiche agli uffici	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Carenze organizzative e nei controlli					
				Diffusione/comunicazione informazioni riservate	Carenze nei controlli					
					Mancata o errata archiviazione	Carenze organizzative e nei controlli				

			PROGETTO E SVOLGIMENTO PRATICO		Ingiustificato ritardo o non dovuta precedenza	Carenze organizzative e nei controlli		
9	L	Rilevazione Prezzi per Commissione	Attività 1: Formazione Istat per indagine annuale	Ufficio Statistica Responsabile SIC	Omessa formazione	Mancata Verifica	BASSO	M03, M14
			Attività 2: Rilevazione ed Indagine Prezzi nel territorio comunale		Omessa rilevazione	Mancato controllo		
			Attività 3: Redazione Statistica mensile, Grafici, Verbale, per Commissione Prezzi e successiva pubblicazione dati in sito istituzionale		Non rispetto termini	Mancata tracciabilità		
10	L	Indagini Statistiche (programma nazionale annuale Istat)	Attività 1 Selezione Rilevatori e Formazione del personale	Ufficio Statistica Responsabile SIC	Richiesta da persona non competente	Omessa verifica di competenza	BASSO	M14, M15
			Attività 2: Indagini e rilevazioni sul campo e compilazione questionari		Dichiarazioni non veritiere	Mancato controllo documentale		
			Attività 3: Raccolta dati ed invio telematico del materiale di rito e richiesto all'Istat		Dichiarazioni non veritiere	Mancato controllo documentale		
			Attività 4: Definizione competenze rilevatori e predisposizione liquidazioni		Mancato rispetto termini	Mancata tracciabilità		
11	L	Censimento Permanente della Popolazione ed Abitazioni	Attività 1: Bando per selezione rilevatori e successiva redazione contratti di lavoro	Ufficio Statistica Responsabile SIC	Ricezione non completa o esaustiva	Verifica incompleta o parziale	BASSO	M01, M05, M07
			Attività 2: Formazione personale e definizione assegnazione ambiti di rilevazione.		Omessa istruttoria	Mancato controllo		
			Attività 3: Rilevazioni e compilazioni questionari ed invio telematico in gestionali Istat		Dichiarazione non veritiera	Mancato controllo		
			Attività 4: Chiusura delle attività di indagine - Definizione competenze e predisposizione liquidazioni		Mancato rispetto termini	Mancata tracciabilità		
12	L	Indagini statistiche su famiglie o imprese	contatto con famiglia e imprese	Ufficio Statistica Responsabile SIC	uso improprio/distorto della discrezionalità	carenze organizzative e nei controlli	BASSO	M01, M07
					alterazioni/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	carenze organizzative e nei controlli		
13	L	Deposito / consegna atti presso la casa comunale da parte di soggetti terzi	Ricevimento e registrazione dell'atto depositato presso la casa comunale	Ufficio Casa Comunale	Fornire informazioni sugli atti depositati a soggetti non aventi diritto	inadeguatezza delle competenze interne	BASSO	M07
			Consegna dell'atto depositato al diretto intestatario o altro soggetto legittimato al ritiro		diffusione/comunicazione informazioni riservate	inadeguata cultura della legalità		
14	L	Notifica atti	Richiesta notifica atti proveniente da comune di Vicenza o altri enti – amministrazioni	Ufficio Messi Notificatori	Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	carenze nei controlli	BASSO	M03, M05, M06, M22
			Protocollo/registrazione richiesta		uso improprio/distorto della discrezionalità	carenze nei controlli		
			Consegna atti da notificare al messo comunale incaricato		Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	carenze nei controlli		
			Notifica atto destinatario e compilazione relata di notifica		Mancato rispetto termini	carenze nei controlli		
			Invio al soggetto richiedente dell'attestazione di avvenuta notifica		Dichiarazione non veritiera	carenza nei controlli		
			Registrazione avvenuta notifica nell'apposito gestionale		Dichiarazione non veritiera	carenza nei controlli		
					Ingiustificato ritardo o non dovuta precedenza	incompleta digitalizzazione del processo		

MAPPAURA DEI PROCESSI 2025 - 2027								Allegato 18	
AREA 3 Sviluppo della comunità e Valorizzazione della città SETTORE ATTIVITA' CULTURALI, TURISMO, POLITICHE GIOVANI DIRENTE Matteo Gasella									
Numero progressivo	Area di rischio	Processo	Attività	Ufficio o responsabile del procedimento	Eventi critici	Fattori abilitanti	Qualifica complessiva (prevalentemente di rischio)	MSURE ***	
1	B	Contributi istituzionali	Ricezione istanza di testi con trasmissione programmazione culturale/finanziaria annuale	Amministrazione Attività culturali e Politiche giovani	Non adeguatezza dei contenuti culturali	Carenza di controllo sui contenuti	MEDIO	M01, M07, M15, M19, M24, M25	
			Attività amministrativa e provvedimenti amministrativi conseguenti	Amministrazione Attività culturali e Politiche giovani	Carenza di confronto con i responsabili dei procedimenti e gli istutori e difficoltà ad ottenere completa documentazione	Accantonamento di responsabilità, carenza organizzative e carenza di personale			
2	B	Contributi alle associazioni per le iniziative culturali, progetti di promozione turistica e attività giovanili	Controllo rendiconto documentale e erogazione del contributo	Amministrazione Attività culturali e Politiche giovani	Carenza di confronto con i responsabili dei procedimenti e gli istutori e difficoltà ad ottenere completa documentazione	Accantonamento di responsabilità, carenza organizzative e carenza di personale	ALTO	M01, M06, M07, M15, M24	
			Ricezione istanza di testi	Amministrazione Attività culturali e Politiche giovani	Non adeguatezza dei contenuti culturali	Carenza di controllo sui contenuti			
			Istruttoria della domanda	Amministrazione Attività culturali e Politiche giovani	Ritardo nella fase istruttoria Carenza contenuti culturali senza applicazione delle norme regolamentari nella scelta e valutazione dei criteri	Difficoltà organizzative, mancanza di programmazione, complessità nella programmazione finanziaria, Complessità della casistica e di confronto	BASSO	M01, M06, M07, M15, M24	
			Provvedimenti amministrativi	Amministrazione Attività culturali e Politiche giovani	Ritardo predisposizione atti Carenza di motivazione	Carenza organizzativa e di personale Non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione			
3	E	Liquidazione fatture, documenti fiscali	Controllo rendiconto documentale e erogazione del contributo	Amministrazione Attività culturali e Politiche giovani	Incompletezza documentazione e difficoltà di reperimento	Carenza organizzativa Mancati controlli	BASSO	M01, M08, M22	
			Ricezione documento fiscale	Amministrazione Attività culturali, Turismo, Politiche giovani	Assenza verifica di regolare esecuzione della prestazione	Carenza organizzativa Accantonamento di responsabilità			
			Accettazione documento fiscale, richiesta DURC emissione provvedimento di esenzione	Amministrazione Attività culturali, Turismo, Politiche giovani	Liquidazione della spesa senza la verifica di regolare esecuzione della prestazione o in assenza delle verifiche sulla regolarità contributiva	Carenza di personale in sostituzione assenza	MEDIO	M01, M06, M15, M19, M22, M26, M27	
4	C	Affidamento diretto per servizi in esclusiva, a contenuto artistico, di promozione politiche giovanili	Effettuare tutti i controlli, Borsura e firma provvedimenti amministrativi di gara	Amministrazione Attività culturali, Politiche giovani	Realizzazione posizione dominante per carenza di alternanza artistica	Carenza del controllo documentale Mancanza di trasparenza			MEDIO
			Affidamento del servizio/fornitura di beni	Amministrazione e programmazione Attività culturali, turismo e politiche giovanili	Ritardo nella fornitura di beni e/o servizi	Mancata applicazione penalità			
5	A	Concessione di uso temporaneo di locali e/o spazi monumentali (Teatro Olimpico, Dolo del Teatro Olimpico, Teatro Astra)	Ricezione istanza di testi	Amministrazione Attività culturali, Turismo, Politiche giovani	Stravolgimento di eventi nelle medesime date	Complessità nella programmazione	MEDIO	M08, M15, M22	
			Istruttoria della domanda	Amministrazione Attività culturali	Ritardo nella fase istruttoria	Difficoltà organizzative e di coordinamento			
			Borsura e firma provvedimenti amministrativi di gara	Amministrazione Attività culturali	Ritardo nella predisposizione documenti amministrativi	Difficoltà organizzativa - difficoltà nella scelta degli atti amministrativi	MEDIO	M08, M15, M22	
			Concessione utilizzo spazio	Amministrazione Attività culturali	Parziale limitazione fruizione spazi musealmonumentali per gli utenti	Difficoltà organizzativa Complessità nella gestione degli spazi			
6	C	Sponsorizzazioni	Emissione documento fiscale	Amministrazione Attività culturali	Ritardo emissione documento	Carenza di coordinamento e mancanza di personale	MEDIO	M06, M07, M14, M15, M19	
			Programmazione delle attività culturali e di spettacolo con ricerca di entrate diverse	Amministrazione Attività culturali	Mancata verifica dei requisiti richiesti dalla legge	Inadeguatezza cultura della legalità			
7	C	Gestione servizio di accoglienza turistica	Borsura e firma provvedimenti amministrativi	Amministrazione Attività culturali	Mancata indicazione criteri di valutazione oggettivi	Inadeguatezza competenze interne, mancanza di trasparenza	MEDIO	M03, M05, M07	
			Pubblicazione sul sito delle proposte	Amministrazione Attività culturali	Mancata previsione dei livelli minimi di qualità della prestazione attesa	Carenza dei controlli interni			
			Valutazione e accettazione delle proposte	Turismo, turismo e promozione turistica	Mancata, tardiva o incompleta pubblicazione	Mancanza di trasparenza	MEDIO	M03, M05, M07	
			Programmazione delle attività di fuori ufficio a back office	Turismo	Insufficiente definizione delle attività	Mancata programmazione			
			Borsura e firma provvedimenti amministrativi	Turismo	Incompletezza documentazione	Carenza organizzativa e di personale	MEDIO	M03, M05, M07	
			Convenzione sui servizi	Direzione	Mancata attuazione normativa Mancato inserimento articoli	carenza del controllo iter procedimentale			
8	A	Turismo e gemellaggi	Ufficio supporto informativo a informazioni (software gestionali)	Turismo	Incompleto utilizzo dei supporti informativi	Carenza aggiornamento formativo	BASSO	M03, M07, M14	
			Programmazione annuale di attività di promozione turistica e di scambi internazionali	Turismo	Carenza di confronto con i responsabili anche esterni al Servizio	Carenza di programmazione e di personale			
			Provvedimenti amministrativi, documentazione per accordi di programma tra città partner	Turismo	Documentazione incompleta e carenze nella definizione dei ruoli, difficoltà di identificazione delle norme di diritto interno con le norme delle città partner	carenza di competenza	BASSO	M03, M07, M14	
			Accoglienza delegazioni, organizzazione scambi scolastici internazionali e stage teatrali tra città partner	Turismo	Difficoltà a interfacciarsi con gli enti e le realtà coinvolte, gestione barriere linguistiche, prepotenti dovuti a circostanze non programmabili	carenza di competenza			
			Gestione organizzazione iniziative con guide turistiche, promozione turistica attraverso i canali di comunicazione (TV, stampa, social, ...)	Turismo	Difficoltà a garantire una relazione degli incarichi alle guide turistiche, documentazione incompleta e superficiale	carenza di organizzazione, carenza di cultura della legalità	MEDIO	M05, M08, M14, M15	
			assistenza per attività di film Commission (??)	Amministrazione Attività culturali, Turismo	Imprevidi dovuti a circostanze non programmabili o a difficoltà tra quanto richiesto dalla legge e la realtà oggettiva	carenza organizzativa e di personale			
9	A	Gestione e coordinamento progetti attività di spettacolo dal vivo e progetti speciali al Teatro Olimpico	Programmazione delle attività culturali e di spettacolo con preventivi rapporti con stakeholders e relazione richiesta	Amministrazione Attività culturali	Insufficiente ricerca di nuovi stakeholders	Completa di una pianificazione temporale sufficientemente precisa Carenza di personale	MEDIO	M05	
			Borsura e firma provvedimenti amministrativi	Amministrazione Attività culturali	Esecutività del provvedimento in tempi non utili, carenza di controllo	Ingressione istanza nonprogrammata			
10	A	Gestione rilascio autorizzazioni da enti esterni	Promozione dell'evento Analisi ex ante ed ex post	Amministrazione Attività culturali	Insufficiente promozione	Carenza di fondi dedicati	MEDIO	M05, M06, M14, M15	
			Realizzazione dell'evento	Amministrazione Attività culturali	Annullamento evento	Cause di forza maggiore			
			Programmazione e individuazione all monumentali tutelati	Amministrazione Attività culturali	Stato non autorizzativo	Carenza di relazione dei rischi sulla tabella	BASSO	M05, M14	
			Intervento con la competente Sopra	Amministrazione Attività culturali	Ritardo nell'osservazione dei tempi minimiali	Inefficienza esterne			
			Richiesta autorizzazione	Amministrazione Attività culturali	Non corretta valutazione delle prescrizioni	Eccessivo rischio nella scelta del sito tutelato	BASSO	M05, M14	
			Rilevato autorizzazione - analisi eventuali prescrizioni	Amministrazione Attività culturali	Mancato rilascio	Assenza normativa codice beni culturali			
			Programmazione e analisi legislazione (bandi) nazionale ed europea	Direzione	Difficoltà reperimento partner (bandi) Scopo aggiornamento strumenti normativi	Carenza formativa specifica	BASSO	M05, M14	
11	L	Gestione finanziamenti da enti esterni	Progettazione e borsura provvedimenti amministrativi	Amministrazione Attività culturali, Turismo, Politiche giovani	Incompletezza dei dati raccolti e necessari	Carenza organizzativa			BASSO
			Indirizzo accordi/convenzioni	Direzione	Ritardo nell'osservazione tempistiche	Carenza organizzativa			
			Accettazione e accantonamento del finanziamento	Amministrazione Attività culturali, Turismo, Politiche giovani	Parziale e non sufficiente finanziamento	Carenza qualitativa e nella partecipazione finanziaria	BASSO	M05, M14	
			Attività 1: Raccomando richiesta di realizzazione dell'attività da parte del Cda e degli uffici	Amministrazione	Mancata presa in carico della richiesta	Accantonamento delle responsabilità			
			Attività 2: Esame della fattibilità tecnica ed economica dell'attività da parte degli uffici	Amministrazione	Eccessiva discrezionalità	Inadeguatezza delle competenze interne	BASSO	M06, M15	
			Attività 3: Esame della proposta da parte del Cda	CDA	Mancata presa in carico della richiesta	Non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione			
12	A	Attività culturali, Attività proprie della Assessorato	Attività 4: Predisposizione delibera Cda	Amministrazione	Mancata predisposizione della delibera	Accantonamento delle responsabilità	BASSO	M06, M15	

			Attività 5: Approvazione della proposta da parte del CDA	CDA	Eccessiva discrezionalità	Non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione		
			Attività 6: Realizzazione dell'attività	Amministrazione	Mancata realizzazione dell'attività	Mancanza di programmazione		
			Attività 7: Gestione del bookshop	Amministrazione	Mancata realizzazione dell'attività	Mancanza di programmazione		

MAPPA DEI PROCESSI 2019/2027								Allegato	
AREA	Sviluppo della Comunità e valorizzazione della Città	Settore	Istituzione Biblioteca civica Bertoliana	Dirigente	Dott.ssa Gazzola Mattia				
Numero progressivo	Area di rischio	Processo	Attività	Ufficio e responsabile del procedimento	Eventi (rischi)	Fattori abilitanti	Giudizio complessivo (livello complessivo di rischio)	MISURE***	
1	E	Acquisizione patrimonio documentario. Acquisto documenti	Attività 1: Scelta del documento e invio dell'ordine Attività 2: Ricezione documento, controllo bolla, controllo fattura Attività 3: Controllo corrispondenza documenti con bolla di consegna Attività 4: Controllo corrispondenza fattura con la bolla Attività 5: Liquidazione fattura	Ufficio gestione raccolte Ufficio gestione raccolte Ufficio gestione raccolte Ufficio gestione raccolte Ufficio gestione raccolte	Scelta documenti eccessivamente personalizzata Mancato controllo dei dati Mancata corrispondenza documenti - bolla di consegna Mancata corrispondenza della fattura con la bolla Liquidazione fattura senza rispettare l'ordine cronologico	Accentramento delle responsabilità Carenze organizzative Carenza dei controlli Carenza dei controlli Inadeguatezza delle competenze interne	BASSO	M06, M07, M15	
2	E	Catalogazione documenti	Attività 1: Catalogazione descrittiva e semantica dei documenti, inventariazione, classificazione Attività 2: Timbratura ed etichettatura magnetizzazione Attività 3: Invio alla biblioteca e al deposito Attività 4: Messa a disposizione del pubblico	Ufficio catalogazione Ufficio catalogazione Ufficio catalogazione Ufficio catalogazione	Mancata catalogazione dei documenti Mancata esecuzione del lavoro Sottotraccia di documenti Sottotraccia di documenti Mancata evasione della richiesta, mancato rispetto delle date di attesa	Carenza dei controlli Carenza dei controlli Carenza organizzative Carenza dei controlli	BASSO	M03	
3	E	Servizi al pubblico. Prestito locale provinciale	Attività 1: Richiesta di prestito da parte dell'utente Attività 2: Ricerca del documento e preparazione per l'invio al richiedente oppure consegna al banco per l'utente presente in persona Attività 3: Riconsegna del documento da parte dell'utente Attività 4: Ricollocazione Attività 5: Richiesta di prestito di un documento di proprietà di altra biblioteca da parte dell'utente Attività 6: Ricerca del documento e predisposizione della richiesta ad altra biblioteca Attività 7: Arrivo del documento e consegna all'utente Attività 8: Ricollocazione	Ufficio servizi al pubblico Ufficio servizi al pubblico Ufficio servizi al pubblico Ufficio servizi al pubblico Ufficio servizi al pubblico Ufficio servizi al pubblico Ufficio servizi al pubblico Ufficio servizi al pubblico	Mancata consegna al richiedente Mancata registrazione del rientro del documento Mancata ricollocazione Mancata presa in carico della richiesta Mancata presa in carico della richiesta Mancata consegna al richiedente Errata ricollocazione e di conseguenza perdita del documento	Carenze organizzative Inadeguatezza delle competenze interne Carenza dei controlli Inadeguatezza delle competenze interne Carenze organizzative Carenza dei controlli	BASSO	M03, M14	
4	E	Servizi al pubblico. Prestito interbibliotecario nazionale e internazionale	Attività 4: Pagamento delle spese vive di gestione del prestito Attività 5: Riconsegna del libro da parte dell'utente Attività 6: Invio alla biblioteca da cui è stato richiesto Attività 7: Ricezione richiesta in prestito di un documento della Bertoliana da parte di biblioteca esterna Attività 8: Ricerca del documento e predisposizione dell'invio Attività 9: Rientro del documento prestato Attività 10: Pagamento delle spese vive di gestione del prestito da parte di biblioteca esterna	Ufficio servizi al pubblico Ufficio servizi al pubblico Ufficio servizi al pubblico Ufficio servizi al pubblico Ufficio servizi al pubblico Ufficio servizi al pubblico Ufficio servizi al pubblico	Mancato pagamento Mancata registrazione della consegna Mancato invio alla biblioteca richiedente Mancata presa in carico della richiesta Mancata presa in carico della richiesta Mancato invio alla biblioteca richiedente Mancata registrazione del rientro del documento	Carenza dei controlli Inadeguatezza delle competenze interne Inadeguatezza delle competenze interne Carenza dei controlli Carenza dei controlli Inadeguatezza delle competenze interne Carenza dei controlli	BASSO	M03, M14	
5	B	Gestione del patrimonio. Riproduzione di beni culturali bibliografici e documentari in opera stampa	Attività 1: Ricepimento richiesta da terzi Attività 2: Verifica dello stato di conservazione e valutazione tecnica da parte del bibliotecario Attività 3: Approvazione della richiesta Attività 4: Effettuazione della riproduzione Attività 5: Comunicazione al richiedente Attività 6: Consegna del materiale al richiedente previa effettuazione del pagamento da parte del richiedente	Ufficio servizi al pubblico Ufficio servizi al pubblico Direzioe Ufficio servizi al pubblico Ufficio servizi al pubblico Ufficio servizi al pubblico	Mancata presa in carico della richiesta Danneggiamento del documento Mancata approvazione nei tempi richiesti Danneggiamento del documento Mancanza della comunicazione nei tempi previsti Mancata consegna, mancato pagamento	Carenza dei controlli Inadeguatezza delle competenze interne Mancanza di programmazione Inadeguatezza delle competenze interne Carenza dei controlli Carenza dei controlli	BASSO	M05	
6	A	Servizi al pubblico. Riproduzione documenti per uso personale	Attività 1: Ricepimento richiesta da terzi Attività 3: Comunicazione al richiedente Attività 4: Pagamento da parte dell'utente Attività 1: Ricepimento richiesta da terzi Attività 2: Valutazione tecnica della richiesta Attività 3: Approvazione della richiesta	Ufficio servizi al pubblico Direzioe Ufficio servizi al pubblico Ufficio servizi al pubblico Direzioe Ufficio servizi al pubblico	Mancata presa in carico della richiesta Mancata approvazione Mancanza della comunicazione nei tempi previsti Mancato pagamento delle spese Mancata presa in carico della richiesta Eccessiva discrezionalità	Accentramento delle responsabilità Mancanza di programmazione Mancanza di programmazione Carenza nei controlli Gestione manuale del flusso di lavoro Inadeguatezza delle competenze interne	BASSO	M05	
7	B	Gestione del patrimonio. Esoneo dei costi dei diritti di pubblicazione	Attività 4: Comunicazione al richiedente Attività 5: Deposito copie di obbligo in caso di esenzione Attività 1: Ricepimento richiesta di realizzazione dell'attività da parte del CDA o degli uffici	Ufficio servizi al pubblico Ufficio servizi al pubblico Amministrazione	Mancanza della comunicazione nei tempi previsti Mancato deposito Mancata presa in carico della richiesta	Mancanza di programmazione Carenza dei controlli Accentramento delle responsabilità	BASSO	//	
8	L	Attività culturali. Attività proprie della Bertoliana	Attività 1: Esame della fattibilità tecnica ed economica dell'attività da parte degli uffici Attività 3: Esame della proposta da parte del CDA Attività 4: Predisposizione delibera CDA Attività 5: Approvazione della proposta da parte del CDA	Amministrazione CDA Amministrazione CDA	Mancata presa in carico della richiesta Mancata predisposizione della delibera Eccessiva discrezionalità	Inadeguatezza delle competenze interne Non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione Accentramento delle responsabilità Non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione	BASSO	M06, M 05	
9	A	Attività culturali. Attività in collaborazione con altri enti, istituzioni, associazioni, ecc.	Attività 6: Realizzazione dell'attività Attività 7: Gestione del backstage Attività 1: Ricezione della proposta da enti, associazioni, persone Attività 2: Valutazione tecnica della richiesta da parte degli uffici Attività 3: Valutazione da parte del Cda Attività 4: Predisposizione delibera Cda Attività 5: Approvazione della richiesta con concessione agevolata degli spazi per la realizzazione dell'attività progetta Attività 6: Comunicazione al richiedente Attività 7: Realizzazione dell'attività Attività 8: Pagamento delle spese vive da parte del richiedente	Amministrazione Amministrazione Amministrazione - Settore antico - Servizi al pubblico C.d.A. Amministrazione Direzioe Amministrazione Amministrazione Amministrazione Amministrazione - Settore antico Presidenza Direzioe Amministrazione C.d.A. Amministrazione Direzioe Amministrazione Amministrazione Amministrazione	Mancata presa in carico della richiesta Eccessiva discrezionalità Mancata predisposizione della delibera Eccessiva discrezionalità Mancanza della comunicazione nei tempi previsti Mancata realizzazione dell'attività Mancato pagamento delle spese Mancata presa in carico della richiesta Eccessiva discrezionalità Mancata predisposizione della delibera Eccessiva discrezionalità Mancanza della comunicazione nei tempi previsti Mancata realizzazione dell'attività Mancato pagamento delle spese Mancata presa in carico della richiesta Eccessiva discrezionalità Mancata predisposizione della delibera Eccessiva discrezionalità Mancanza della comunicazione nei tempi previsti Mancata realizzazione dell'attività Mancato pagamento delle spese Mancata presa in carico della richiesta Eccessiva discrezionalità Mancata predisposizione della delibera Eccessiva discrezionalità Mancanza della comunicazione nei tempi previsti Mancata realizzazione dell'attività Mancato pagamento delle spese Mancata presa in carico della richiesta Eccessiva discrezionalità Mancata predisposizione della delibera Eccessiva discrezionalità Mancanza della comunicazione nei tempi previsti Mancata realizzazione dell'attività Mancato pagamento delle spese Mancata presa in carico della richiesta Eccessiva discrezionalità Mancata predisposizione della delibera Eccessiva discrezionalità Mancanza della comunicazione nei tempi previsti Mancata realizzazione dell'attività Mancato pagamento delle spese Mancata presa in carico della richiesta Eccessiva discrezionalità Mancata predisposizione della delibera Eccessiva discrezionalità Mancanza della comunicazione nei tempi previsti Mancata realizzazione dell'attività Mancato pagamento delle spese Mancata presa in carico della richiesta Eccessiva discrezionalità Mancata predisposizione della delibera Eccessiva discrezionalità Mancanza della comunicazione nei tempi previsti Mancata realizzazione dell'attività Mancato pagamento delle spese Mancata presa in carico della richiesta Eccessiva discrezionalità Mancata predisposizione della delibera Eccessiva discrezionalità Mancanza della comunicazione nei tempi previsti Mancata realizzazione dell'attività Mancato pagamento delle spese Mancata presa in carico della richiesta Eccessiva discrezionalità Mancata predisposizione della delibera Eccessiva discrezionalità Mancanza della comunicazione nei tempi previsti Mancata realizzazione dell'attività Mancato pagamento delle spese Mancata presa in carico della richiesta Eccessiva discrezionalità Mancata predisposizione della delibera Eccessiva discrezionalità Mancanza della comunicazione nei tempi previsti Mancata realizzazione dell'attività Mancato pagamento delle spese Mancata presa in carico della richiesta Eccessiva discrezionalità Mancata predisposizione della delibera Eccessiva discrezionalità Mancanza della comunicazione nei tempi previsti Mancata realizzazione dell'attività Mancato pagamento delle spese Mancata presa in carico della richiesta Eccessiva discrezionalità Mancata predisposizione della delibera Eccessiva discrezionalità Mancanza della comunicazione nei tempi previsti Mancata realizzazione dell'attività Mancato pagamento delle spese Mancata presa in carico della richiesta Eccessiva discrezionalità Mancata predisposizione della delibera Eccessiva discrezionalità Mancanza della comunicazione nei tempi previsti Mancata realizzazione dell'attività Mancato pagamento delle spese Mancata presa in carico della richiesta Eccessiva discrezionalità Mancata predisposizione della delibera Eccessiva discrezionalità Mancanza della comunicazione nei tempi previsti Mancata realizzazione dell'attività Mancato pagamento delle spese Mancata presa in carico della richiesta Eccessiva discrezionalità Mancata predisposizione della delibera Eccessiva discrezionalità Mancanza della comunicazione nei tempi previsti Mancata realizzazione dell'attività Mancato pagamento delle spese Mancata presa in carico della richiesta Eccessiva discrezionalità Mancata predisposizione della delibera Eccessiva discrezionalità Mancanza della comunicazione nei tempi previsti Mancata realizzazione dell'attività Mancato pagamento delle spese Mancata presa in carico della richiesta Eccessiva discrezionalità Mancata predisposizione della delibera Eccessiva discrezionalità Mancanza della comunicazione nei tempi previsti Mancata realizzazione dell'attività Mancato pagamento delle spese Mancata presa in carico della richiesta Eccessiva discrezionalità Mancata predisposizione della delibera Eccessiva discrezionalità Mancanza della comunicazione nei tempi previsti Mancata realizzazione dell'attività Mancato pagamento delle spese Mancata presa in carico della richiesta Eccessiva discrezionalità Mancata predisposizione della delibera Eccessiva discrezionalità Mancanza della comunicazione nei tempi previsti Mancata realizzazione dell'attività Mancato pagamento delle spese Mancata presa in carico della richiesta Eccessiva discrezionalità Mancata predisposizione della delibera Eccessiva discrezionalità Mancanza della comunicazione nei tempi previsti Mancata realizzazione				

11	B	Attività culturali. Concessione patrocini e benefici	Attività 3: Predisposizione e perfezionamento atti amministrativi: delibera CDA	Cda	Eccessiva discrezionalità	Non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione	BASSO	M05, M06, M07, M14, M15
			Attività 4: Comunicazione ai richiedenti	Amministrazione	Mancata comunicazione	Carenza dei controlli		
			Attività 5: Protocolloazione dei documenti	Amministrazione	Mancata protocolloazione	Carenza nei controlli		
			Attività 6: Pubblicazione on line nella sezione Contributi e avvisi	Amministrazione	Mancata pubblicazione	Complessità della normativa di riferimento		
			Attività 1: Recupero e richiesta da terzi	Settore antico	Mancata presa in carico della richiesta	Carenze organizzative		
12	E	Attività culturali: Prestito documenti per mostre	Attività 2: Approvazione della richiesta	Direzione	Eccessiva discrezionalità	Carenza dei controlli	BASSO	//
			Attività 2: Richiesta/autorizzazione allo spostamento temporaneo alla Soprintendenza competente	Amministrazione				
			Attività 3: Comunicazione al richiedente dell'approvazione della richiesta	Amministrazione				
			Attività 4: Consegna del materiale	Settore antico	Danneggiamento del materiale	Carenze organizzative		
			Attività 5: Restituzione del materiale	Settore antico				
13	E	Acquisizione documenti. Accettazione donazioni	Attività 6: Comunicazione alla Soprintendenza di riferimento del rientro del materiale	Settore antico			BASSO	M07, M14, M15
			Attività 1: Proposta di donazione	Gestione Raccolte	Mancata presa in carico della richiesta	Carenze organizzative		
			Attività 2: Sopralluogo o richiesta di approfondimento	Gestione Raccolte	Mancato sopralluogo o approfondimento insufficiente	Carenza nei controlli		
			Attività 3: Redazione di una scheda di valutazione della donazione	Gestione Raccolte	Errata valutazione della raccolta	Inadeguatezza delle competenze interne		
			Attività 4: Parere da parte della direzione	Direzione	Eccessiva discrezionalità	Carenza nei controlli		
14	E	Gestione del patrimonio. Sementalizzazione patrimonio	Attività 5: Deliberazione di accettazione da parte del C.d.A.	Cda	Eccessiva discrezionalità	Non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione	BASSO	M07, M14, M15
			Attività 6: Comunicazione al donatore	Gestione Raccolte	Errata comunicazione	Carenza nei controlli		
			Attività 6: Ritiro del materiale	Gestione Raccolte	Mancato controllo dei beni, sottrazione di beni	Carenza nei controlli		
			Attività 7: Catalogazione documenti, inventariazione, collocazione	Ufficio catalogazione	Mancata esecuzione del lavoro	Carenza nei controlli		
			Attività 8: Redazione della convenzione se prevista nella delibera	Gestione Raccolte	Redazione errata e/o incompleta	Inadeguatezza delle competenze interne		
15	E	Acquisizione documenti. Deposito legale	Attività 2: Richiesta/autorizzazione all'alienazione del materiale (Soprintendenza competente)	Gestione Raccolte	Eccessiva discrezionalità	Accentrimento delle responsabilità	BASSO	M07, M14, M15
			Attività 3: Deliberazione del C.d.A.	Cda	Discrezionalità eccessiva	Non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione		
			Attività 4: Cancellazione dei record dal catalogo, eliminazione inventari	Ufficio catalogazione	Mancata/errata cancellazione	Carenza nei controlli		
			Attività 5: Eliminazione dei volumi scartati: timbratura di annullo dell'inventario, incastellamento, consegna alla ricicleria	Gestione Raccolte	Mancata eliminazione; mancato annullo dell'inventario	Carenza nei controlli		
			Attività 6: Messa in vendita di parte dei volumi scartati: predisposizione determina, organizzazione vendita, gestione degli incassi	Gestione Raccolte, Amministrazione	Errata/mancata registrazione degli incassi, perdita di volumi posti in vendita	Carenza nei controlli, carenze organizzative		
16	E	Gestione del patrimonio. Restauro di documenti (settore antico)	Attività 1: Ricezione dei documenti soggetti a deposito accompagnati da elenco in duplice copia (L. 15 aprile 2004, n. 106)	Gestione Raccolte	Mancata ricezione	Carenze organizzative	BASSO	M03
			Attività 2: Protocolloazione dell'elenco	Amministrazione	Mancata protocolloazione	Carenza nei controlli		
			Attività 3: Consegna della ricevuta a tutela del depositante	Gestione Raccolte	Mancata consegna della ricevuta	Carenze organizzative		
			Attività 4: Catalogazione documenti, inventariazione, collocazione	Ufficio catalogazione	Mancata esecuzione del lavoro	Carenza nei controlli		
			Attività 1: Selezione dei documenti che necessitano di intervento	Settore antico	Eccessiva discrezionalità	Mancanza di programmazione		
17	L	Gestione amministrativa. Protocollo e segreteria decentrata per il personale	Attività 2: Redazione del progetto, delle relative schede e documentazione fotografica	Settore antico	Mancata esecuzione del lavoro	Carenza nei controlli	BASSO	M03
			Attività 3: Gara per individuazione del laboratorio di restauro avente le necessarie competenze per la corretta esecuzione del restauro	Settore antico	Eccessiva discrezionalità	Accentrimento delle responsabilità		
			Attività 4: Richiesta/autorizzazione (Soprintendenza competente)	Settore antico	Mancata/carente richiesta	Carenze organizzative		
			Attività 5: Consegna dei documenti al laboratorio di restauro	Settore antico	Danneggiamento del materiale	Carenze organizzative		
			Attività 6: Rientro dei documenti	Settore antico	Mancata richiesta	Carenze organizzative		
18	E	Gestione amministrativa. Bilancio e pagamenti	Attività 7: Richiesta collaudato alla Soprintendenza di riferimento	Settore antico			BASSO	M01, M03, M05, M07, M14, M15
			Attività 1: Ricezione delle comunicazioni esterne	Amministrazione	Mancata presa in carico, discrezionalità	Carenza nei controlli		
			Attività 2: Protocolloazione e assegnazione	Amministrazione	Mancato rispetto del Regolamento del protocollo riformato	Inadeguatezza delle competenze interne		
			Attività 3: Ricezione delle comunicazioni interne da spedire tramite protocollo	Amministrazione	Mancata presa in carico, discrezionalità	Carenza nei controlli		
			Attività 4: Invio da protocollo delle comunicazioni ricevute dagli uffici interni e assegnazione	Amministrazione	Mancato rispetto del Regolamento del protocollo riformato	Inadeguatezza delle competenze interne		
19	L	Gestione amministrativa. Elaborazione determine	Attività 5: Protocolloazione delle determine	Amministrazione	Mancata protocolloazione	Carenza nei controlli	BASSO	M03, M14
			Attività 6: Pubblicazione determina e allegati all'albo pretorio	Amministrazione	Mancata/ritardata pubblicazione	Carenze organizzative		
			Attività 7: Richiesta di variazione oraria o di gestione dell'orario o assenze/presenze da parte del personale	Segreteria decentrata. Direzione	Errato inserimento, discrezionalità	Carenza nei controlli		
			Attività 8: Inserimento variazione a seguito di approvazione da parte di P.O. e/o Direttore	Segreteria decentrata. Direzione	Errato inserimento	Carenza nei controlli		
			Attività 1: Predisposizione del DUP da parte degli uffici e invio proposta al CDA	Responsabili degli uffici	Mancata/ritardata predisposizione	Mancanza di programmazione		
			Attività 2: Predisposizione del bilancio di previsione sulla base del DUP	EQ settore amministrativo/Direzione	Mancanza dei presupposti che sorreggono l'atto	Complessità della normativa di riferimento	BASSO	M01, M03, M05, M07, M14, M15
			Attività 3: Approvazione di DUP e bilancio di previsione da parte del CDA	Cda	Ritardata approvazione	Mancanza di programmazione		
			Attività 4: Invio documentazione relativa a DUP e bilancio ai revisori dei conti e richiesta di parere	Amministrazione	Mancato invio	Mancanza di programmazione		
			Attività 5: Incontro con i revisori dei conti, rilascio parere	EQ settore amministrativo/Direzione	Documentazione carente	Carenze organizzative		
			Attività 6: Invio documentazione relativa al bilancio di previsione alla Ragioneria generale per l'approvazione in Consiglio Comunale	Amministrazione	Mancato invio o invio carente della documentazione	Carenze organizzative		
			Attività 7: Individuazione ed elaborazione degli impegni di spesa e degli accertamenti da inserire nelle determine di spesa o di accertamento di entrata	Amministrazione	Mancata/ritardata/errata indicazione degli impegni e degli accertamenti	Inadeguatezza delle competenze interne	BASSO	M01, M03, M05, M07, M14, M15
			Attività 8: Ricezione delle fatture elettroniche conseguenti agli approvvigionamenti e alle attività della biblioteca	Amministrazione	Mancata registrazione	Carenza nei controlli		
			Attività 9: richiesta di controllo e di liquidazione agli uffici competenti per l'approvvigionamento	Amministrazione	Mancato/ritardato controllo	Carenze organizzative		
			Attività 10: Controllo dell'impegno di bilancio, elaborazione del mandato di pagamento a seguito del ricevimento della liquidazione	Amministrazione	Mancata/ritardata emissione del mandato di pagamento	Carenze organizzative		
			Attività 11: Invio del mandato di pagamento alla Tesoreria	Amministrazione	Mancato invio dei dati	Carenze organizzative		
			Attività 12: Verifica della legittimità dell'incasso, della previsione di bilancio	Amministrazione	Mancata verifica	Carenza nei controlli	BASSO	M03, M14
			Attività 13: Elaborazione della reversale di incasso e invio al tesoriere	Amministrazione	Mancata/errata elaborazione della reversale	Carenza nei controlli		
			Attività 14: Gestione cassa economale: gestione entrate e uscite di cassa	Amministrazione	Mancato controllo, mancata registrazioni di entrate o uscite, ammanchi di cassa	Carenza nei controlli; inadeguata cultura della legalità		
			Attività 15: Verifica periodica di congruità del bilancio, predisposizione di variazioni di bilancio e di storni	Amministrazione	Mancata verifica, errori nella gestione del bilancio	Mancanza di programmazione; carenze organizzative		
			Attività 16: Elaborazione del Conto consuntivo, Conto economico, Stato patrimoniale	Amministrazione	Mancata/errata elaborazione	Mancanza di programmazione; carenze organizzative		
			Attività 17: Approvazione del Conto consuntivo da parte del CDA	Cda	Mancata/ritardata approvazione	Mancanza di programmazione	BASSO	M03, M14
			Attività 18: Invio documentazione ai Revisori dei conti, richiesta di parere, incontro con i revisori	Amministrazione	Mancata/ritardata/erronea elaborazione della documentazione necessaria al parere	Carenze organizzative		
			Attività 19: Invio di tutta la documentazione relativa al Conto Consuntivo alla Ragioneria Generale per l'approvazione dal parte del Consiglio Comunale	Amministrazione	Mancato/ritardato invio	Carenze organizzative		
			Attività 1: Elaborazione della determina da parte degli uffici competenti	Responsabili degli uffici	Mancanza dei presupposti che sorreggono l'atto	Inadeguatezza delle competenze interne		
			Attività 2: Invio della determina alla P.O.	Responsabili degli uffici	Mancato/ritardato invio	Mancanza di programmazione		
			Attività 3: Controllo/completamento dell'istruttoria per la formazione della determina	EQ	Assenza/carenza degli elementi essenziali per la validità dell'atto	Inadeguatezza delle competenze interne	BASSO	M03, M14
			Attività 4: Verifica di bilancio, creazione di impegno di spesa o di accertamento d'entrata, completamento della determina con i dati di bilancio quando necessario	Amministrazione	Erronea verifica di bilancio	Inadeguatezza delle competenze interne		
			Attività 5: Esame della determina da parte del Direttore	Direzione	Insufficiente controllo della correttezza del documento	Carenze organizzative		

			Attività 6: Firma della determina da parte del Direttore, P.O. responsabile finanziario	Amministrazione / Direzione	Ritardata elaborazione della determina	Mancanza di programmazione		
			Attività 7: Pubblicazione della determina all' albo pretorio	Amministrazione	Mancata/ritardata pubblicazione	Carenze organizzative		
			Attività 1: Presa in carico di proposta di deliberazione da parte dei componenti del Cda, dal Presidente del CDA oppure degli uffici	Segreteria del Cda	Mancata presa in carico	Carenze organizzative		
			Attività 2: Istruttoria da parte degli uffici per le deliberazioni	Responsabili degli uffici	Istruttoria ritardata o incompleta	Carenze organizzative		
			Attività 3: Invio proposte di deliberazione al Direttore e successivamente al Cda oppure, nel caso di Delibera presidenziale, al Presidente	Segreteria del Cda	Invio ritardato o carente	Carenze organizzative		
			Attività 4: Nel caso di delibera presidenziale, invio delibera del Presidente al Cda per la ratifica	Segreteria del Cda	Invio ritardato o carente	Carenze organizzative		
			Attività 5: Approvazione proposta da parte del CDA oppure del Presidente	CDA	Ritardata approvazione	Mancanza di programmazione		
			Attività 6: Gestione delle sedute del Cda	Segreteria del Cda	Carenze nella preparazione della documentazione	Carenze organizzative		
			Attività 1: Individuazione per la sezione Amministrazione trasparente del referente responsabile dell'invio dei dati	Direzione	Mancata individuazione del referente	Carenze organizzative		
			Attività 2: Invio documenti per la pubblicazione sul sito Istituzionale	Responsabili degli uffici	Mancato/errato invio di documenti	Inadeguatezza delle competenze interne		
			Attività 3: Verifica puntuale delle tempistiche di pubblicazione	Referente per la pubblicazione	Mancanza del rispetto dei termini di pubblicazione	Carenze informative, complessità delle procedure		
			Attività 3: Ricezione dei documenti da pubblicare in amministrazione trasparente	Referente per la pubblicazione	Mancata presa in carico	Carenze organizzative		
			Attività 4: Pubblicazione documenti completi di allegati	Referente per la pubblicazione	Errata/incompleta pubblicazione	Carenze organizzative complessità delle procedure		
			Attività 5: Verifica periodica dell'aggiornamento del sito	Referente per la pubblicazione/Direzione	Mancata verifica	Carenze organizzative		
			Attività 1: Individuazione del bene da alienare	Responsabili degli uffici	Mancata individuazione	Inadeguatezza delle competenze interne		
			Attività 2: Valutazione ponderata del valore di mercato	Responsabili degli uffici/Direzione	Errata valutazione	Inadeguatezza delle competenze interne		
			Attività 3: Determina che individua la corretta procedura per l'alienazione	Responsabili degli uffici/Direzione	Assenza di elementi essenziali per la validità dell'atto	Inadeguatezza delle competenze interne		
			Attività 4: Avviso di alienazione	RUP	Avviso errato/incompleto	Inadeguatezza delle competenze interne		
			Attività 5: Ricezione delle offerte	RUP	Errata/carente valutazione delle offerte	Carenze nei controlli		
			Attività 6: Aggiudicazione del bene da alienare	Direzione	Mancanza di controllo della documentazione	Mancanza di programmazione		
			Attività 7: Introlo del corrispettivo	Amministrazione	Mancata verifica dell'effettivo introlo	Carenze organizzative		
			Attività 1: Programmazione delle attività culturali con ricerca di entrate diverse	Direzione	Insufficiente ricerca di potenziali sponsor	Carenze organizzative		
			Attività 2: Stesura provvedimenti amministrativi	Amministrazione/Direzione	Esecutività del provvedimento in tempi non utili	Imprecisione stesura cronoprogramma		
			Attività 3: Pubblicazione sul sito di avviso pubblico a manifestazioni di interesse per la licenza di sponsor	Amministrazione	Incompletezza e ritardi tempestica di pubblicazione	Carenza sul controllo documentale		
			Attività 4: Valutazione e accettazione della/e proposta/e	Direzione	Complessità normativa in materia fiscale	Insufficiente aggiornamento formativo		
			Attività 5: redazione di contratto di sponsorizzazione	Direzione	Assenza/carenza degli elementi essenziali per la validità del contratto	Inadeguatezza delle competenze interne		
20	L	Gestione amministrativa. Deliberazioni CDA e deliberazioni Presidenziali					BASSO	M01, M05
21	L	Gestione amministrativa. Pubblicazione documenti ai fini del rispetto del D.Lgs. 33/2013					BASSO	M03
22	E	Gestione patrimonio. Alienazione di beni mobili					BASSO	M01, M07, M14, M15
23	B	Sponsorizzazioni					BASSO	M06, M07, M14, M15

MAPPATURA PROCESSI 2025/2027								Allegato 17
AREA/UNITA' DI STAFF		SVILUPPO DEL TERRITORIO						
SETTORE		MOBILITA' TRASPORTI E INFRASTRUTTURE						
DIRIGENTE		ARCH. CARLO ANDRIOLO						
Numero progressivo	Area di rischio	Processo	Attività	Ufficio e responsabile del provvedimento	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Giudizio complessivo (livello complessivo di rischio)	MISURE***
1	L	Disciplina della circolazione	Analisi della necessità/richiesta e istruttoria tecnica	Istruttore	Sopra o sottovalutazione delle necessità	Mancanza di programmazione Non corretta applicazione del principio di separazione	BASSO	M03, M05
			Predisposizione del provvedimento	Istruttore	Errore nella predisposizione del provvedimento	Complessità della normativa di riferimento		
			Emissione del provvedimento	Direttore	Tempestività di emissione del provvedimento	Mancanza di programmazione Non corretta applicazione del principio di separazione		
			Esecuzione dell'intervento di segnaletica	Istruttore	Collocazione temporale dell'intervento	Mancanza di programmazione Non corretta applicazione del principio di separazione		
2	L	Disciplina della circolazione per cantieri e per occupazione suolo pubblico	Analisi della necessità/richiesta e istruttoria tecnica	Istruttore	Sopra o sottovalutazione delle necessità Valutazione favorevole al richiedente	Mancanza di programmazione Non corretta applicazione del principio di separazione	BASSO	M03, M05, M06
			Predisposizione del provvedimento	Istruttore	Errore nella predisposizione del provvedimento	Complessità della normativa di riferimento		
			Emissione del provvedimento	Direttore	Tempestività di emissione del provvedimento	Mancanza di programmazione Non corretta applicazione del principio di separazione		
3	L	Disciplina della circolazione per manifestazioni ed eventi	Analisi della necessità/richiesta e istruttoria tecnica	Istruttore	Sopra o sottovalutazione delle necessità Valutazione favorevole al richiedente	Mancanza di programmazione Non corretta applicazione del principio di separazione	BASSO	M03, M05
			Predisposizione del provvedimento	Istruttore	Errore nella predisposizione del provvedimento	Complessità della normativa di riferimento		
			Emissione del provvedimento	Direttore	Tempestività di emissione del provvedimento	Mancanza di programmazione Non corretta applicazione del principio di separazione		
4	L	Disciplina della circolazione per ragioni di ordine pubblico	Analisi della necessità/richiesta e istruttoria tecnica	Istruttore	NON SI RAVVEDE ALCUN EVENTO RISCHIOSO, TRATTANDOSI DI PROVVEDIMENTI EMESSI SU RICHIESTA DELLA QUESTURA e/o COMITATO PROVINCIALE ORDINE PUBBLICO		BASSO	--
5	L	Nulla osta trasporti eccezionali	Analisi della necessità/richiesta e istruttoria tecnica	Istruttore	Rilascio o diniego sulla base di carenza nelle istruttorie tecniche o su dati errati	Carenze organizzative	BASSO	M05
			Predisposizione del provvedimento	Istruttore	Errato contenuto del provvedimento	Complessità della normativa di riferimento		
			Emissione del provvedimento	Direttore	Tempestività di emissione del provvedimento	Mancanza di programmazione Non corretta applicazione del principio di separazione		
6	L	Nulla osta per manifestazioni senza emissione di ordinanza	Analisi della necessità/richiesta e istruttoria tecnica	Istruttore	Sopra o sottovalutazione delle necessità	Mancanza di programmazione Non corretta applicazione del principio di separazione	BASSO	M05
			Predisposizione del provvedimento	Istruttore	Errore nella predisposizione del provvedimento	Complessità della normativa di riferimento		
			Emissione del provvedimento	Direttore	Tempestività di emissione del provvedimento	Mancanza di programmazione Non corretta applicazione del principio di separazione		
7	L	Piano delle fasi semaforiche (temporaneo o istitutivo)	Analisi della necessità/richiesta e istruttoria tecnica	Istruttore	Sopra o sottovalutazione delle necessità	Mancanza di programmazione Non corretta applicazione del principio di separazione	BASSO	M05
			Predisposizione del provvedimento	Istruttore	Errore nella predisposizione del provvedimento	Complessità della normativa di riferimento		
			Emissione del provvedimento	Direttore	Tempestività di emissione del provvedimento	Mancanza di programmazione Non corretta applicazione del principio di separazione		
8	L	Istituzione di percorsi casa- scuola	Analisi della necessità/richiesta e istruttoria tecnica	Istruttore	Sopra o sottovalutazione delle necessità	Mancanza di programmazione Non corretta applicazione del principio di separazione	BASSO	M05, M06
			Predisposizione del provvedimento	Istruttore	Errore nella predisposizione del provvedimento	Complessità della normativa di riferimento		
			Emissione del provvedimento	Direttore	Tempestività di emissione del provvedimento	Mancanza di programmazione Non corretta applicazione del principio di separazione		
9	L	Piano Spostamenti Casa Lavoro (PSC.L.)	Fase di analisi su questionario	Gruppo progettuale	NON SI RAVVEDE ALCUN EVENTO RISCHIOSO, TRATTANDOSI DI UN PIANO INTERNO ALLENTE (AMBITO AZIENDALE)		BASSO	--
10	L	Emissione o modifica del documento di accompagnamento da allegare alla carta di circolazione degli autobus	Elaborazione	Gruppo progettuale	NON SI RAVVEDE ALCUN EVENTO RISCHIOSO TRATTANDOSI DI ISTANZA PROVENIENTE DAL SOGGETTO ESERCENTE IL SERVIZIO, IN RELAZIONE ALLA GESTIONE DEL PARCO MEZZI	Mancanza di programmazione	BASSO	--
			Stesura del Piano	Gruppo progettuale				
			Predisposizione per approvazione	Direttore				
11	L	Nulla osta all'emissione della carta di circolazione degli autobus da utilizzare per il trasporto pubblico locale	Analisi della necessità/richiesta e istruttoria tecnica	Istruttore	NON SI RAVVEDE ALCUN EVENTO RISCHIOSO TRATTANDOSI DI ISTANZA PROVENIENTE DAL SOGGETTO ESERCENTE IL SERVIZIO, IN RELAZIONE AL RINNOVO DEL PARCO MEZZI	Mancanza di programmazione	BASSO	--
			Predisposizione del provvedimento	Istruttore				
			Emissione del provvedimento	Direttore				
12	L	Riconoscimento della sicurezza del percorso e delle fermate per i servizi di trasporto pubblico locale automobilistico	Analisi della necessità/richiesta e istruttoria tecnica	Istruttore	NON SI RAVVEDE ALCUN EVENTO RISCHIOSO TRATTANDOSI DI ISTANZA PROVENIENTE DAL SOGGETTO ESERCENTE IL SERVIZIO CHE GENERA ISTRUTTORIA E PROVVEDIMENTO DI STRETTO CONTENUTO TECNICO	Mancanza di programmazione	BASSO	--
			Predisposizione del provvedimento	Istruttore				
			Emissione del provvedimento	Direttore				
13	L	Autorizzazione all'utilizzo di autobus di linea e fuori linea in bacini diversi da quello di immatricolazione	Analisi della necessità/richiesta e istruttoria tecnica	Istruttore	Sopra o sottovalutazione delle necessità Valutazione favorevole al richiedente	Mancanza di programmazione Inadeguata cultura della legalità	BASSO	M05, M06
			Predisposizione del provvedimento	Istruttore	Errore nella predisposizione del provvedimento	Complessità della normativa di riferimento		
			Emissione del provvedimento	Direttore	Tempestività di emissione del provvedimento	Mancanza di programmazione		
14	L	Autorizzazione all'effettuazione di servizi di trasporto di linea e fuori linea commerciali automobilistici	Analisi della necessità/richiesta e istruttoria tecnica	Istruttore	Sopra o sottovalutazione delle necessità Valutazione favorevole al richiedente	Mancanza di programmazione Inadeguata cultura della legalità	BASSO	M05, M06
			Predisposizione del provvedimento	Istruttore	Errore nella predisposizione del provvedimento	Complessità della normativa di riferimento		
			Emissione del provvedimento	Direttore	Tempestività di emissione del provvedimento	Mancanza di programmazione		
15	L	Autorizzazione all'effettuazione di fermata in ambito comunale di servizi di trasporto di linea interregionale di competenza statale	Analisi della necessità/richiesta e istruttoria tecnica	Istruttore	Sopra o sottovalutazione delle necessità Valutazione favorevole al richiedente	Mancanza di programmazione Inadeguata cultura della legalità	BASSO	M05, M06
			Predisposizione del provvedimento	Istruttore	Errore nella predisposizione del provvedimento	Complessità della normativa di riferimento		
			Emissione del provvedimento	Direttore	Tempestività di emissione del provvedimento	Mancanza di programmazione		

16	L	Autorizzazione all'effettuazione di fermata in ambito comunale di servizi di trasporto di linea internazionale	Analisi della necessità/richiesta e istruttoria tecnica	Istruttore	Sopra o sottovalutazione delle necessità Valutazione favorevole al richiedente	Mancanza di programmazione Inadeguata cultura della legalità	BASSO	M05, M06
			Predisposizione del provvedimento	Istruttore	Errore nella predisposizione del provvedimento	Complessità della normativa di riferimento		
			Emissione del provvedimento	Direttore	Tempestività di emissione del provvedimento	Mancanza di programmazione		
17	F	Ricorso in materia di sanzioni amministrative del trasporto pubblico locale	Ricezione della documentazione e attività istruttoria	Istruttore	Tempestività di trattazione della pratica	Mancanza di programmazione Inadeguata cultura della legalità	MEDIO	M05, M06, M07, M22
			Fase delle controdeduzioni	Commissione	Valutazioni di parte	Discrezionalità		
			Accoglimento/non accoglimento del ricorso	Commissione	Valutazioni di parte	Discrezionalità		
18	A	Autorizzazioni su istanza di parte	Comunicazione all'interessato	Istruttore	Tempestività di trattazione della pratica	Mancanza di programmazione	MEDIO	M05, M06, M15
			Analisi dell'istanza e istruttoria tecnica	Istruttore	Sopra o sottovalutazione delle necessità Valutazione favorevole al richiedente	Mancanza di programmazione Inadeguata cultura della legalità		
			Predisposizione del provvedimento	Istruttore	Errore nella predisposizione del provvedimento	Complessità della normativa di riferimento		
19	L	Pareri ad altri uffici (endoprocedimenti)	Emissione del provvedimento	Direttore	Tempestività di emissione del provvedimento	Mancanza di programmazione	BASSO	M05
			Analisi dell'istanza e istruttoria tecnica	Istruttore	Sopra o sottovalutazione delle necessità Valutazione favorevole al richiedente	Mancanza di programmazione Inadeguata cultura della legalità		
			Predisposizione del parere	Istruttore	Errore nella predisposizione del provvedimento	Complessità della normativa di riferimento		
20	C	Provvedimenti di liquidazione	Emissione del parere	Direttore	Tempestività di emissione del provvedimento	Mancanza di programmazione	BASSO	M06, M15, M23
			Verifica del titolo presentato	Istruttore	Tempestività di elaborazione della pratica	Mancanza di programmazione		
			Verifica degli atti amministrativi e di bilancio	Istruttore	Errore nella predisposizione del provvedimento	Eccessiva regolamentazione Mancanza di programmazione		
21	A	Rilascio di permessi di accesso alla ZTL	Predisposizione del provvedimento di liquidazione	Istruttore	Errore nella predisposizione del provvedimento	Eccessiva regolamentazione Mancanza di programmazione	BASSO	M05, M06, M15
			Emissione del provvedimento di liquidazione	Istruttore	Errore nella predisposizione del provvedimento	Eccessiva regolamentazione Mancanza di programmazione		
			Emissione del provvedimento di liquidazione	Direttore	Errore nella predisposizione del provvedimento	Eccessiva regolamentazione Mancanza di programmazione		
22	A	Verifica della permanenza dei requisiti che hanno consentito l'emissione del permesso ZTL	Accoglimento della richiesta e della documentazione	Istruttore	Tempestività di elaborazione della pratica	Mancanza di programmazione	MEDIO	M05, M06, M15, M22
			Analisi delle condizioni per il rilascio	Istruttore e EQ	Valutazione favorevole al richiedente	Mancanza di trasparenza Eccessiva regolamentazione		
			Accoglimento o diniego	EQ	Tempestività di elaborazione della pratica	Mancanza di trasparenza Eccessiva regolamentazione		
23	A	Rilascio CUDE (permesso diversamente abili)	Eventuale emissione del provvedimento	Istruttore	Errore nella predisposizione del provvedimento	Eccessiva regolamentazione Mancanza di programmazione	BASSO	M05
			Accoglimento dell'auto-dichiarazione	Istruttore				
			Verifiche a campione/periodiche	Istruttore e EQ	Valutazione favorevole al richiedente	Mancanza di trasparenza Eccessiva regolamentazione		
24	A	Permesso accessi ZTL in deroga e speciali	Provvedimenti conseguenti alla mancanza dei requisiti	Direttore o EQ	Errore nella predisposizione del provvedimento	Eccessiva regolamentazione Mancanza di programmazione	MEDIO	M05, M06, M15, M22
			Accoglimento della richiesta e della documentazione	Istruttore	NON SI RAVVEDE ALCUN EVENTO RISCHIOSO TRATTANDOSI DI ISTANZA PRESENTATA SULLA BASE DI ATTESTAZIONI MEDICHE SU CUI L'ENTE NON HA ALCUNA DISCREZIONALITÀ VALUTATIVA			
			Analisi delle condizioni per il rilascio	Istruttore e EQ				
25	A	Cambio targhe di contrassegno persone con disabilità rilasciati dal Comune di Vicenza o da altri Comuni	Accoglimento o diniego	EQ			BASSO	M03, M15, M22
			Eventuale emissione del provvedimento	Istruttore	Errore nella predisposizione del provvedimento	Eccessiva regolamentazione Mancanza di programmazione		
			Accoglimento della richiesta e della documentazione	Istruttore	Tempestività di elaborazione della pratica	Mancanza di programmazione		
26	I	Formazione Piano Urbano della Mobilità Sostenibile	Analisi delle condizioni per il rilascio	Istruttore e EQ	Valutazione favorevole al richiedente	Mancanza di trasparenza Eccessiva regolamentazione	MEDIO	M05, M06, M15, M22
			Accoglimento o diniego	EQ	Tempestività di elaborazione della pratica	Mancanza di trasparenza Eccessiva regolamentazione		
			Eventuale emissione del provvedimento	Istruttore	Errore nella predisposizione del provvedimento	Eccessiva regolamentazione Mancanza di programmazione		
27	I	Formazione Piano Urbano del Traffico (PUT, PGTU, PTU, PETU)	Accoglimento della richiesta e della documentazione	Istruttore	Tempestività di elaborazione della pratica	Mancanza di programmazione	BASSO	M01, M06, M 20, M21, M27
			Individuazione/incarico di progettazione	Direttore	Discrezionalità Patologie della fase di selezione del contraente	Complessità della normativa di riferimento Inadeguata cultura della legalità		
			Attività di redazione del piano	Gruppo progettuale				
28	I	Formazione Piano Trasporto Pubblico Urbano	Predisposizione atti per approvazione del piano	Direttore	Errore nella predisposizione del provvedimento	Complessità della normativa di riferimento	BASSO	M01, M06, M 20, M21, M27
			Approvazione del piano	Consiglio Comunale				
			Individuazione/incarico di progettazione	Direttore	Discrezionalità Patologie della fase di selezione del contraente	Complessità della normativa di riferimento Inadeguata cultura della legalità		
29	L	Formazione Piano Comunale della Sicurezza Stradale	Attività di redazione del piano	Gruppo progettuale			BASSO	M01, M06, M 20, M21, M27
			Predisposizione atti per approvazione del piano	Direttore	Errore nella predisposizione del provvedimento	Complessità della normativa di riferimento		
			Approvazione del piano	Consiglio Comunale				
30	I	Delimitazione del Centro Abitato	Individuazione/incarico di progettazione	Direttore	Discrezionalità Patologie della fase di selezione del contraente	Complessità della normativa di riferimento Inadeguata cultura della legalità	BASSO	M01, M06, M 20, M21, M27
			Attività di redazione del piano	Gruppo progettuale				
			Predisposizione provvedimento/delibera di Giunta	Direttore				
31	L	Attestazione di ubicazione rispetto al centro abitato	Approvazione della "velatura di perimetrazione del centro abitato"	Giunta Comunale			BASSO	M05, M22
			Analisi dell'istanza e istruttoria tecnica	Istruttore				
			Predisposizione del provvedimento	Istruttore	Errore nella predisposizione del provvedimento	Complessità della normativa di riferimento		
			Enissione del provvedimento	Direttore			BASSO	

32	A	Impianti pubblicitari: concessione insegne e pubblicità in forma permanente	Accoglimento della richiesta e della documentazione	Istruttore	Valutazione discrezionale Errata interpretazione della norma Tempistiche di esame e rilascio	Mancanza di programmazione Non corretta applicazione del principio di separazione Inadeguata cultura della legalità	MEDIO	M05, M06, M15
			Analisi delle condizioni per il rilascio	Istruttore e EQ	Valutazione discrezionale Errata interpretazione della norma Tempistiche di esame e rilascio	Mancanza di programmazione Non corretta applicazione del principio di separazione Inadeguata cultura della legalità		
			Accoglimento o diniego	EQ	Valutazione discrezionale Errata interpretazione della norma Tempistiche di esame e rilascio	Mancanza di programmazione Non corretta applicazione del principio di separazione Inadeguata cultura della legalità		
			Eventuale predisposizione ed emissione del provvedimento	Istruttore	Errore nella predisposizione del provvedimento	Complessità della normativa di riferimento		
33	A	Impianti pubblicitari: concessione insegne e pubblicità temporanee	Accoglimento della richiesta e della documentazione	Istruttore	Valutazione discrezionale Errata interpretazione della norma Tempistiche di esame e rilascio	Mancanza di programmazione Non corretta applicazione del principio di separazione Inadeguata cultura della legalità	MEDIO	M05, M06, M15
			Analisi delle condizioni per il rilascio	Istruttore e EQ	Valutazione discrezionale Errata interpretazione della norma Tempistiche di esame e rilascio	Mancanza di programmazione Non corretta applicazione del principio di separazione Inadeguata cultura della legalità		
			Accoglimento o diniego	EQ	Valutazione discrezionale Errata interpretazione della norma Tempistiche di esame e rilascio	Mancanza di programmazione Non corretta applicazione del principio di separazione Inadeguata cultura della legalità		
			Eventuale predisposizione ed emissione del provvedimento	Istruttore	Errore nella predisposizione del provvedimento	Complessità della normativa di riferimento		
34	A	Impianti pubblicitari: proroghe di concessioni temporanee	Accoglimento della richiesta e della documentazione	Istruttore	Valutazione di parte Errata interpretazione della norma Tempistiche di esame e rilascio	Mancanza di programmazione Non corretta applicazione del principio di separazione Inadeguata cultura della legalità	MEDIO	M05, M06, M15
			Analisi delle condizioni per il rilascio	Istruttore e EQ	Valutazione di parte Errata interpretazione della norma Tempistiche di esame e rilascio	Mancanza di programmazione Non corretta applicazione del principio di separazione Inadeguata cultura della legalità		
			Accoglimento o diniego	EQ	Valutazione di parte Errata interpretazione della norma Tempistiche di esame e rilascio	Mancanza di programmazione Non corretta applicazione del principio di separazione Inadeguata cultura della legalità		
			Eventuale predisposizione ed emissione del provvedimento	Istruttore	Errore nella predisposizione del provvedimento	Complessità della normativa di riferimento		
35	A	Impianti pubblicitari: variazioni anagrafiche o tipologiche su impianti già concessi	Accoglimento della richiesta e della documentazione	Istruttore	Valutazione discrezionale Errata interpretazione della norma Tempistiche di esame e rilascio	Mancanza di programmazione Non corretta applicazione del principio di separazione Inadeguata cultura della legalità	BASSO	M05, M06, M15
			Analisi delle condizioni per il rilascio	Istruttore e EQ	Valutazione discrezionale Errata interpretazione della norma Tempistiche di esame e rilascio	Mancanza di programmazione Non corretta applicazione del principio di separazione Inadeguata cultura della legalità		
			Accoglimento o diniego	EQ	Valutazione discrezionale Errata interpretazione della norma Tempistiche di esame e rilascio	Mancanza di programmazione Non corretta applicazione del principio di separazione Inadeguata cultura della legalità		
			Eventuale predisposizione ed emissione del provvedimento	Istruttore	Errore nella predisposizione del provvedimento	Complessità della normativa di riferimento		
36	A	Trasporto pubblico non di linea	Accoglimento della richiesta e della documentazione	Istruttore	Valutazione discrezionale Errata interpretazione della norma Tempistiche di esame e rilascio	Mancanza di programmazione Non corretta applicazione del principio di separazione Inadeguata cultura della legalità	BASSO	M05, M06, M15
			Analisi delle condizioni per il rilascio	Istruttore e EQ	Valutazione discrezionale Errata interpretazione della norma Tempistiche di esame e rilascio	Mancanza di programmazione Non corretta applicazione del principio di separazione Inadeguata cultura della legalità		
			Accoglimento o diniego	Direttore	Valutazione discrezionale Errata interpretazione della norma Tempistiche di esame e rilascio	Mancanza di programmazione Non corretta applicazione del principio di separazione Inadeguata cultura della legalità		
			Eventuale predisposizione ed emissione del provvedimento	Istruttore	Errore nella predisposizione del provvedimento	Complessità della normativa di riferimento		
37	L	Segnalazioni strade, segnaletica, mobilità, pubblica illuminazione, trasporto pubblico, sosta, acquedotto, fognature, rete acque comunali	Analisi dell'istanza e istruttoria tecnica	Istruttore	Valutazione discrezionale – errata interpretazione della	Mancanza di programmazione – inadeguata cultura della legalità - mancanza trasparenza	BASSO	M03, M05, M06, M14, M15, M22
			Valutazione tecnica	Istruttore	Valutazione discrezionale – errata interpretazione della norma –	Mancanza di programmazione - non corretta applicazione del principio di		
38	B	Richiesta contributo di associazioni	Risposta all'esponente/cittadino	Istruttore-Direttore	Tempestica di emissione del provvedimento	Mancanza di programmazione	MEDIO	M01, M06, M14, M15, M24, M25
			Attività 1: accoglimento della richiesta e della documentazione	Istruttore	Valutazione discrezionale - errata interpretazione della norma - tempistiche di esame e rilascio - conflitto di interesse	Mancanza di programmazione - non corretta applicazione del principio di separazione - inadeguata cultura della legalità - mancanza trasparenza		
			Attività 2: analisi delle condizioni per la concessione del contributo	Istruttore-Direttore	Valutazione discrezionale e di parte - errata interpretazione della norma - tempistiche di esame e rilascio	Mancanza di programmazione - non corretta applicazione del principio di separazione - inadeguata cultura della legalità		
			Attività 3: Accoglimento o diniego	Direttore	Valutazione discrezionale - errata interpretazione della norma - tempistiche di esame e rilascio	Mancanza di programmazione - non corretta applicazione del principio di separazione - inadeguata cultura della legalità		
39	A	Tassi e NCC: rilascio nuove licenze (previo bando a evidenza pubblica)	Attività 4: Eventuale predisposizione ed emissione del provvedimento	Direttore	Errore nella predisposizione del provvedimento	Complessità della normativa di riferimento	BASSO	M03, M05, M06, M15
			Accoglimento della richiesta e della documentazione	Istruttore	Valutazione discrezionale Errata interpretazione della norma Tempistiche di esame e rilascio	Mancanza di programmazione Non corretta applicazione del principio di separazione Inadeguata cultura della legalità		
			Analisi delle condizioni per il rilascio	Istruttore e EQ	Valutazione discrezionale Errata interpretazione della norma Tempistiche di esame e rilascio	Mancanza di programmazione Non corretta applicazione del principio di separazione Inadeguata cultura della legalità		
			Accoglimento o diniego	Direttore	Valutazione discrezionale Errata interpretazione della norma Tempistiche di esame e rilascio	Mancanza di programmazione Non corretta applicazione del principio di separazione Inadeguata cultura della legalità		
39	A	Tassi e NCC: rilascio nuove licenze (previo bando a evidenza pubblica)	Eventuale predisposizione ed emissione del provvedimento	Istruttore	Errore nella predisposizione del provvedimento	Complessità della normativa di riferimento	BASSO	M03, M05, M06, M15

40	A	Taxi e NCC: sostituzione autovettura	Accoglimento della richiesta e della documentazione	Istruttore	Valutazione discrezionale Errata interpretazione della norma Tempistiche di esame e rilascio	Mancanza di programmazione Non corretta applicazione del principio di separazione Inadeguata cultura della legalità	BASSO	M03, M05, M06, M15
			Analisi delle condizioni per il rilascio	Istruttore e EQ	Valutazione discrezionale Errata interpretazione della norma Tempistiche di esame e rilascio	Mancanza di programmazione Non corretta applicazione del principio di separazione Inadeguata cultura della legalità		
			Accoglimento o diniego	Direttore	Valutazione discrezionale Errata interpretazione della norma Tempistiche di esame e rilascio	Mancanza di programmazione Non corretta applicazione del principio di separazione Inadeguata cultura della legalità		
			Eventuale predisposizione ed emissione del provvedimento	Istruttore	Errore nella predisposizione del provvedimento	Complessità della normativa di riferimento		
41	A	Taxi e NCC: variazioni (residenza autoveicolo, ragione sociale, collaboratori...)	Accoglimento della richiesta e della documentazione	Istruttore	Valutazione discrezionale Errata interpretazione della norma Tempistiche di esame e rilascio	Mancanza di programmazione Non corretta applicazione del principio di separazione Inadeguata cultura della legalità	MEDIO	M03, M05, M06, M15
			Analisi delle condizioni per il rilascio	Istruttore e EQ	Valutazione discrezionale Errata interpretazione della norma Tempistiche di esame e rilascio	Mancanza di programmazione Non corretta applicazione del principio di separazione Inadeguata cultura della legalità		
			Accoglimento o diniego	Direttore	Valutazione discrezionale Errata interpretazione della norma Tempistiche di esame e rilascio	Mancanza di programmazione Non corretta applicazione del principio di separazione Inadeguata cultura della legalità		
			Eventuale predisposizione ed emissione del provvedimento	Istruttore	Errore nella predisposizione del provvedimento	Complessità della normativa di riferimento		
42	L	Collaudo PUA e opere di urbanizzazione	Individuazione/incarico di collaudo	Direttore	Discrezionalità Patologie della fase di selezione del contraente	Complessità della normativa di riferimento Inadeguata cultura della legalità	MEDIO	M02, M03, M05, M06, M14, M15, M22
			Attività di collaudo	Istruttore	Errata interpretazione della norma Tempestiche di esame	Mancanza di programmazione Inadeguata cultura della legalità		
			Predisposizione atti di collaudo	Istruttore-Direttore	Tempestica di emissione del provvedimento	Mancanza di programmazione		
43	L	Archivio informatico nazionale delle opere pubbliche (AINOP)	Attività istruttorie	Istruttore	NON SI RAVVEDE ALCUN EVENTO RISCHIOSO TRATTANDOSI DI ISTANZA PROVENIENTE DAL SOGGETTO ESERCENTE IL SERVIZIO CHE GENERA STRUTTORIA E PROVVEDIMENTO DI STRETTO CONTENUTO TECNICO		BASSO	--
			Predisposizione scheda di monitoraggio	Istruttore				
			Caricamento scheda in AINOP	Istruttore-Direttore				

MAPPATURA PROCESSI 2025/2027								Allegato 18	
	AREA	Sviluppo organizzativo e Servizi educativi							
	SETTORE DIRIGENTE	Anagrafe, stato civile, elettorale, Istruzione ed Interim Elisabetta Piccin							
Numero progressivo	Area di rischio	Processo	Attività		Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Giudizio complessivo (voto complessivo di rischio)	MISURE***	
ELETTORALE									
1	L	Rilascio certificato di iscrizione nelle liste elettorali	Attività 1: Presentazione richiesta e documento d'identità Attività 2: Predisposizione certificato Attività 3: Consegna del certificato ed archiviazione documentale Attività 1: Presentazione istanza e documentazione di rito	Funzionario delegato Funzionario delegato Funzionario delegato Funzionario delegato	Richiesta persona non legittimata Omessa verifica Non rispetto termini Richiesta da persona non competente	Mancata Verifica documentazione Mancata tracciabilità Mancata tracciabilità Omessa verifica di competenza	BASSO	M03	
2	A	Rilascio nuova, aggiornamento o duplicato della tessera elettorale	Attività 2: Verifica requisiti e posizione elettorale Attività 3: Aggiornamento o predisposizione nuova tessera e sua registrazione Attività 4: Compilazione Notifica, consegna tessera ed archiviazione pratica	Funzionario delegato Funzionario delegato Funzionario delegato	Dichiarazioni non veritiere Mancato rispetto termini Mancato rispetto termini	Mancato controllo documentale Mancata tracciabilità Mancata tracciabilità	BASSO	M03, M14	
3	L	Annotazione di voto assistito nella tessera elettorale	Attività 1: Presentazione istanza con documentazione di rito Attività 2: Istruttoria documentale e verifica requisiti Attività 3: Compilazione documento Attività 4: Consegna documento al richiedente ed archiviazione della pratica	Funzionario delegato Funzionario delegato Funzionario delegato Funzionario delegato	Ricezione non completa o esaustiva Omessa istruttoria Mancato rispetto termini Mancato controllo	Verifica incompleta o parziale Mancato controllo Mancata tracciabilità	BASSO	M03, M15	
4	A	Aggiornamento Albo Giudici Popolari	Attività 1: Predisposizione e Pubblicazione Bando Attività 2: Ricezione domande, predisposizione istruttoria documentale e redazione verbale Attività 3: Inserimento dati in gestionale, invio proposte, approvazione Albo Giudici Popolari	Funzionario delegato Funzionario delegato Funzionario delegato	Mancato rispetto termini Omessa verifica Non rispetto termini	Mancato controllo Mancata tracciabilità Mancata tracciabilità	BASSO	M03, M05	
5	A	Aggiornamento Albo Presidenti di Seggio	Attività 1: Predisposizione e pubblicazione Bando Attività 2: Ricezione domande, verifica requisiti, posizione elettorale e redazione verbale CEC Attività 3: Invio proposte per Aggiornamento Albo Presidenti di Seggio alla Corte d'Appello Attività 4: Redazione ed aggiornamento Albo Presidenti di Seggio	Funzionario delegato Funzionario delegato Funzionario delegato Funzionario delegato	Mancato rispetto termini Dichiarazioni non veritiere Istruttoria incompleta Mancato rispetto termini	Mancato controllo Mancato controllo Mancata tracciabilità	BASSO	M03, M05, M06, M14, M15	
6	A	Albo degli Scrutatori di Seggio	Attività 1: Predisposizione Format per acquisizione telematica domande di iscrizione Attività 2: Istruttoria documentale e verifica requisiti Attività 3: Redazione Verbale CEC Attività 4: Formazione Albo e Pubblicazione in Albo Pretorio	Funzionario delegato Funzionario delegato Funzionario delegato Funzionario delegato	Ricezione non completa o esaustiva Omessa istruttoria Mancato rispetto termini Mancato controllo	Verifica incompleta o parziale Mancato controllo Mancata tracciabilità	BASSO	M03, M05, M06, M15	
7	L	Revisioni Dinamiche e Semestrali per formazione corpo e Liste elettorali	Attività 1: Estrazione comunicazioni di Iscrizioni, Cancellazioni e Cambi di sezione Attività 2: Inserimento e controllo dati personali nel gestionale elettorale Attività 3: Istruttoria documentale e verifica requisiti Attività 4: Redazione Verbali, invio alla CEC, Prefettura e Procura della Repubblica	Funzionario delegato Funzionario delegato Funzionario delegato Funzionario delegato	Estrazione non completa o esaustiva Omessa istruttoria Omessa invio Archiviazione non completa	Verifica incompleta o parziale Mancato controllo Mancato controllo	BASSO	M03, M05	
8	L	Gestione archivio elettorale (corrente e storico)	Attività 1: Archiviazione in Fascicoli numerati per materia, elezioni ed annualità Attività 2: Verifica documentale e delle annotazioni e registrazioni Attività 3: Deposito in archivio corrente digitale o storico cartaceo Attività 4: Scarto documentale quinquennale Attività 5: Aggiornamento Liste Elettorali Generali e Sezionali	Funzionario delegato Funzionario delegato Funzionario delegato Funzionario delegato Funzionario delegato	Omessa verifica Omessa deposito Omesso scarto Mancato aggiornamento	Verifica parziale Mancato controllo Mancato controllo	BASSO	M15	
Numero Progressivo	STATO CIVILE								
9	L	Denuncia di morte	Attività 1: Ricevimento documentazione del decesso Attività 2: Istruttoria Attività 3: Redazione atto Attività 4: Comunicazione agli uffici competenti	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Rifiuto ingiustificato Mancato rispetto dei termini Rifiuto ingiustificato/errata redazione Mancata comunicazione ad uno o più destinatari	Carenza nei controlli Mancanza di trasparenza/tracciabilità Carenza nei controlli Accentramento delle responsabilità	BASSO	M05, M06, M15	
10	L	Rilascio autorizzazione al seppellimento	Attività 1: Ricevimento documentazione del decesso Attività 2: Istruttoria Attività 3: Predisposizione provvedimento Attività 4: Comunicazione al Gestore dei Servizi Cimiteriali	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Rifiuto ingiustificato Mancato rispetto dei termini Mancata/errata redazione ingiustificata Mancato/differito invio	Carenza nei controlli Mancanza di trasparenza/tracciabilità Carenza nei controlli	BASSO	M05, M06, M15	
11	L	Ricevimento disposizioni anticipate di trattamento (DAT)	Attività 1: Ricevimento DAT Attività 2: Identificazione del richiedente e controllo competenza del Comune Attività 3: Inserimento nel Registro delle DAT Attività 4: Consegna ricevuta da conservare	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Rifiuto ingiustificato Mancati controlli Omessa/errata registrazione Omessa consegna	Mancanza di trasparenza/tracciabilità Carenza nei controlli Mancanza di trasparenza/tracciabilità	BASSO	M03	
12	L	Pubblicazioni di matrimonio su istanza degli interessati	Attività 1: Ricevimento istanza e documentazione Attività 2: Acquisizione d'ufficio di eventuale altra documentazione necessaria Attività 3: Convocazione degli interessati per la lettura e la sottoscrizione delle pubblicazioni	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Rifiuto ingiustificato Mancata/errata acquisizione Ritardata convocazione rispetto alla data	Complessità della normativa di riferimento Accentramento delle responsabilità Carenza nei controlli Accentramento delle responsabilità	BASSO	M03, M15	

			Attività 4: Pubblicazione all'albo on-line	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Omessa pubblicazione	Carenze organizzative		
			Attività 5: Eventuale comunicazione ad altro Comune competente	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancata trasmissione	Carenza nei controlli		
13	L	Richiesta costituzione di unione civile	Attività 1: Ricevimento istanza e documentazione	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Rifiuto ingiustificato	Carenza nei controlli Accentramento delle responsabilità	BASSO	M03, M15
			Attività 2: Acquisizione d'ufficio di eventuale altra documentazione necessaria	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancata/ritardata acquisizione	Carenza nei controlli Accentramento delle responsabilità		
			Attività 3: Convocazione degli interessati per la lettura e la sottoscrizione della richiesta di unione civile e la fissazione della data della costituzione	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Ritardata convocazione Conflitto di interessi	Mancanza di trasparenza/tracciabilità		
14	L	Trascrizione atti di stato civile, sentenze e provvedimenti amministrativi	Attività 1: Ricevimento documentazione da trascrivere	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Rifiuto ingiustificato	Complessità della normativa di riferimento Carenza nei controlli	MEDIO	M05, M06, M07, M15
			Attività 2: Istruttoria	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancato rispetto dei termini	Complessità della normativa di riferimento Carenza nei controlli		
			Attività 3: Redazione atto	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancata o errata adozione ingiustificata Conflitto di interessi	Complessità della normativa di riferimento Accentramento delle responsabilità		
			Attività 4: Comunicazione agli interessati e agli uffici competenti	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Omessa comunicazione	Carenza nei controlli		
15	L	Delega celebrante esterno	Attività 1: Ricevimento richiesta di delega	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Rifiuto ingiustificato	Carenza nei controlli	BASSO	M03
			Attività 2: Predisposizione provvedimento e firma del Sindaco	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancato rispetto dei termini	Mancanza di tracciabilità		
			Attività 3: sottoscrizione del celebrante e consegna di una copia	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancata sottoscrizione	Carenza nei controlli Mancanza di competenza		
			Attività 4: Comunicazione alla Prefettura	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancata comunicazione	Carenza nei controlli		
16	L	Annotazioni sui registri di Stato Civile	Attività 1: Ricevimento proposta di annotazione o documentazione che ne costituisce titolo	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Rifiuto ingiustificato	Carenza nei controlli	BASSO	M03
			Attività 2: Istruttoria	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancato rispetto dei termini	Mancanza di tracciabilità		
			Attività 3: Materiale apposizione dell'annotazione sui registri	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancata/errata annotazione ingiustificata	Carenza nei controlli Mancanza di competenza		
			Attività 4: Eventuali comunicazioni agli interessati e/o Enti	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancata comunicazione	Carenza nei controlli		
			Attività 1: Fissazione della data previa verifica della disponibilità della sala scelta dai nubendiparti.	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancata attivazione	Carenza di controlli Accentramento delle responsabilità		
17	L	Celebrazione del matrimonio civile e costituzione dell'unione civile	Attività 2: Pagamento della sala con MyPay tramite lo IUV o al Settore competente che la gestisce o ai privati in base al tipo di sala	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancato pagamento	Carenza di controlli Mancanza di tracciabilità	BASSO	M03, M15
			Attività 3: predisposizione dell'atto	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancata/errata stesura	Mancanza di controlli Mancanza di competenza		
			Attività 4: Celebrazione del matrimonio con sottoscrizione dell'atto	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancata celebrazione	Carenza di controlli Accentramento delle responsabilità		
			Attività 5: Eventuali comunicazioni agli Uffici competenti	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancata trasmissione	Mancanza di tracciabilità		
18	L	Riconoscimento di figlio nato fuori del matrimonio successivo alla nascita	Attività 1: Ricevimento istanza dal privato	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancato ricevimento	Mancanza di trasparenza/tracciabilità	BASSO	M03, M15
			Attività 2: Istruttoria	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Dilatazione eccessiva dei tempi	Carenze organizzative		
			Attività 3: Predisposizione dell'atto in presenza degli interessati	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancata/ritardata trasmissione	Carenza nei controlli Carenze organizzative		
			Attività 4: Eventuali comunicazioni agli Uffici competenti	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Ommissione della comunicazione	Mancanza di trasparenza/tracciabilità		
19	L	Accordi di separazione e divorzio/scioglimento unione civile	Attività 1: Ricevimento istanza con la relativa documentazione	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Rifiuto ingiustificato	Mancanza di trasparenza/tracciabilità	BASSO	M03, M15
			Attività 2: Pagamento dell'imposta con MyPay mediante lo IUV	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancato pagamento	Carenza di controlli Mancanza di tracciabilità		
			Attività 3: Istruttoria	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancata o errata adozione ingiustificata Conflitto di interessi	Carenza nei controlli Accentramento delle responsabilità		
			Attività 4: Predisposizione dell'atto in presenza degli interessati	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancata/errata stesura	Mancanza di controlli Mancanza di competenza		
			Attività 5: Eventuali comunicazioni agli Uffici competenti	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancata trasmissione	Mancanza di tracciabilità		
20	L	Correzioni atti di Stato Civile	Attività 1: Ricevimento istanza di correzione documentata	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancato ricevimento	Mancanza di tracciabilità	BASSO	M03, M15
			Attività 2: Istruttoria	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancato rispetto dei termini	Mancanza di tracciabilità/di competenza		
			Attività 3: Materiale apposizione dell'annotazione di correzione	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancata apposizione	Carenza nei controlli		
			Attività 4: Eventuali comunicazioni agli Uffici competenti	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Omessa consegna	Carenza nei controlli		
21	L	Adozione: adempimenti successivi a decreto del Tribunale italiano	Attività 1: Ricevimento istanza di trascrizione	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancato ricevimento	Carenza nei controlli	BASSO	M03, M15
			Attività 2: Predisposizione atto	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Omessa/errata/ritardata adozione	Mancanza di tracciabilità/di competenza Accentramento delle responsabilità		
			Attività 3: Eventuali comunicazioni agli Uffici competenti	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Omessa consegna	Carenza nei controlli		
22	L	segnalazione al giudice tutelare di morte di persona che ha lasciato figli minori	Attività 1: Ricevimento comunicazione figli minori orfani a seguito di decesso dall'ufficio anagrafe	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Rifiuto ingiustificato	Mancanza di tracciabilità	BASSO	M03
			Attività 2: Trasmissione informazione al Giudice Tutelare	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancata o errata trasmissione	Carenza nei controlli Accentramento delle responsabilità		

23	L	dichiarazione di riconciliazione dei coniugi separati/delle parti dell'unione civile sciolta	Attività 1: Ricevimento istanza dei coniugi/parti	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Rifiuto ingiustificato	Mancanza di trasparenza/tracciabilità	BASSO	M03
			Attività 2: Istruttoria	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Dilatazione dei tempi	Carenza nei controlli		
			Attività 3: Predisposizione atto in presenza degli interessati	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancato/offerto invio	Accentramento delle responsabilità		
			Attività 4: Eventuali comunicazioni agli Uffici competenti	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancata trasmissione	Carenza dei controlli		
24	A	Acquisto di cittadinanza italiana da parte di minori stranieri a seguito di acquisto di cittadinanza del genitore	Attività 1: Verifica coabitazione del minore straniero figlio di genitore che ha acquistato la cittadinanza italiana con giuramento	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Rifiuto ingiustificato	Mancanza di trasparenza/tracciabilità	BASSO	M03, M15
			Attività 2: Ricevimento istanza di trascrizione atto di nascita	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancati controlli	Carenza nei controlli		
			Attività 3: Predisposizione attestazione a firma del Sindaco	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Omessa/errata registrazione	Mancanza di trasparenza/tracciabilità		
			Attività 4: Trascrizione atto di nascita sui registri di Stato Civile	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	omessa/errata trascrizione	Carenza nei controlli		
			Attività 5: Comunicazione agli interessati e agli uffici competenti	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Omessa consegna	Accentramento delle responsabilità		
25	A	Trascrizione del decreto di acquisto della cittadinanza italiana e verbalizzazione del giuramento	Attività 1: Ricevimento decreto di acquisto cittadinanza italiana da parte della Prefettura competente	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Rifiuto ingiustificato	Complessità della normativa di riferimento	BASSO	M03, M15
			Attività 2: Trasmissione ai messi comunali per notifica del decreto agli interessati	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancata/ritardata acquisizione	Accentramento delle responsabilità		
			Attività 3: Convocazione degli interessati per la pronuncia del giuramento	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Ritardata convocazione rispetto alla data del matrimonio	Carenza nei controlli		
			Attività 4: Trascrizione atto di nascita sui registri di Stato Civile	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Confitto di interessi	Accentramento delle responsabilità		
			Attività 5: Comunicazione agli interessati e agli uffici competenti	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Omessa pubblicazione	Carenza organizzative		
26	A	Acquisto della cittadinanza italiana per residenza ininterrotta dalla nascita al compimento del 18° anno	Attività 1: Ricevimento istanza e documentazione	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Omessa consegna	Carenza nei controlli	BASSO	M03, M15
			Attività 2: Istruttoria	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Rifiuto ingiustificato	Accentramento delle responsabilità		
			Attività 3: Predisposizione dell'atto alla presenza dell'interessato	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Dilatazione dei tempi	Carenza nei controlli		
			Attività 4: Comunicazioni agli uffici competenti	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Omessa/errata/tardata adozione	Mancanza di tracciabilità/competenza		
27	A	Riconoscimento cittadinanza italiana jure sanguinis	Attività 1: Ricevimento istanza con allegata documentazione	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Omessa comunicazione	Accentramento delle responsabilità	MEDIO	M03, M06, M07, M15
			Attività 2: Istruttoria	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Rifiuto ingiustificato o ritardato	Complessità della normativa di riferimento		
			Attività 3: convocazione dell'interessato per la definizione	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancato rispetto dei termini	Carenza nei controlli		
			Attività 4: Comunicazione agli uffici competenti	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancata o errata convocazione ingiustificata	Accentramento delle responsabilità		
28	L	Denuncia di nascita	Attività 1: Ricevimento istanza di dichiarazione di nascita personalmente dagli aventi titolo	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Confitto di interessi	Carenza dei controlli	BASSO	M03, M15
			Attività 2: Redazione atto	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Omessa comunicazione	Accentramento delle responsabilità		
			Attività 3: Rilascio certificazione e comunicazione agli uffici competenti	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Omessa/errata adozione	Mancanza di competenza		
29	L	Iscrizione di nascite avvenute presso i Centri di nascita	Attività 1: Ricevimento documentazione da trascrivere da parte dei Centri di nascita	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancato o errato rilascio	Accentramento delle responsabilità	BASSO	M03, M15
			Attività 2: Redazione atto	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancato ricevimento	Carenza dei controlli		
			Attività 3: Comunicazione agli uffici competenti	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancata o errata adozione ingiustificata	Accentramento delle responsabilità		
30	L	Rilascio certificazione di Stato Civile (certificati, estratti, copie integrali)	Attività 1: Ricevimento istanza e identificazione richiedente	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Omessa comunicazione	Carenza nei controlli	BASSO	M03
			Attività 2: rilascio documento	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Rifiuto ingiustificato	Carenza dei controlli		
31	L	Dichiarazione di scelta del cognome comune	Attività 1: Ricevimento documentazione da trascrivere	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancato rilascio	Carenza nei controlli	BASSO	M03
			Attività 2: Istruttoria	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Rifiuto ingiustificato	Complessità della normativa di riferimento		

31	L	successiva alla costituzione dell'unione civile	Attività 3: Redazione atto	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Mancata o errata adozione ingiustificata	Complessità della normativa di riferimento	BASSO	M03
			Attività 4: Comunicazione agli interessati e agli uffici competenti	STATO CIVILE – SINDACO o suo delegato	Conflitto di interessi	Accentramento delle responsabilità		
32	L	Rilascio attestazione di leva	Attività 1: Ricevimento richiesta dati sul servizio di leva	LEVA MILITARE – SINDACO o suo delegato	Omissa comunicazione	Carenza nei controlli	BASSO	M03
			Attività 2: Istruttoria	LEVA MILITARE – SINDACO o suo delegato	Rifiuto ingiustificato	Carenza nei controlli		
			Attività 3: comunicazione dati	LEVA MILITARE – SINDACO o suo delegato	Mancato rispetto dei termini	Carenza nei controlli		
33	L	Protocollo in entrata e uscita/mistamento posta online, mail, PEC e PEI	Attività 1: Ricevimento documentazione da protocollo sia in cartaceo che via mail	STATO CIVILE E FUNERARIO – DIRIGENTE	Omissa comunicazione	Accentramento delle responsabilità	BASSO	M03, M22
			Attività 2: inserimento nel programma o assegnazione all'ufficio competente	STATO CIVILE E FUNERARIO – DIRIGENTE	Mancato o ritardato ricevimento	Carenza nei controlli		
					Mancato rispetto dei termini	Carenza nei controlli		
					Errata assegnazione	Carenze organizzative		
Numero Progressivo	ANAGRAFE							
34	L	Certificati Anagrafici (correnti e storici)	Attività 1: Ricezione richiesta e verifica competenza per rilascio	Ufficiale d' Anagrafe delegato	Richiesta da soggetto non legittimato	Carenza controllo identità	BASSO	M03, M05, M15
			Attività 2: Predisposizione certificato corrente o invio all'ufficio archivio storico per ricerca e redazione		Non rispetto termini rilascio	Mancata tracciabilità		
			Attività 3: Apposizione Firma - Timbri - Marche Amministrative e comunali con loro annullo		Non acquisita certificazione	Mancata tracciabilità		
			Attività 4: Ricezione pagamento Diritti (se storici) e imposta di bollo mediante PagoPA se online, consegna certificato ed archiviazione		Non apposizione bollo/marche	Mancata tracciabilità		
35	A	Attestato di iscrizione anagrafica ed Attestazione di Soggiorno permanente per Cittadini UE	Attività 1: Presentazione istanza ed allegati	Ufficiale d' Anagrafe delegato	Dichiarazioni non veritiere o parziali	Carenza controllo autocertificazioni	BASSO	M03, M05, M14, M15
			Attività 2: Istruttoria con verifica documentale		Non acquisita certificazione	Non verifica documentale		
			Attività 3: Redazione Attestato/Attestazione		Non rispetto cronologia di presentazione	Mancato controllo		
			Attività 4: Consegna documento ed archiviazione pratica		Non rispetto termini rilascio	Mancata tracciabilità		
36	L	Autenticazione di copie documentali	Attività 1: Ricezione Richiesta e documentazione	Ufficiale d' Anagrafe delegato	Documenti non conformi/legittimi	Mancata Collazione tra originali e copie	BASSO	M15
			Attività 2: Istruttoria e collazione documentale fra originali e copie		Non rispetto termini di rilascio	Mancato controllo		
			Attività 3: Predisposizione autenticazione, verifica assolvimento imposta di bollo e consegna		Distrattazione introito	Omissa verifica di cassa		
			Attività 1: Ricezione richiesta e verifica competenza		Presentazione atti non conformi	Mancata verifica documentale		
37	L	Autenticazione sottoscrizioni atti	Attività 2: Riconoscimento identità, competenza e firma sottoscrittore	Ufficiale d' Anagrafe delegato	Soggetto non legittimato	Mancata verifica identità	BASSO	M07, M15
			Attività 3: Redazione autenticazione, verifica assolvimento imposta di bollo e consegna documento		Distrattazione introito	Omissa verifica di cassa		
			Attività 1: Ricezione documenti di proprietà e di identità		Soggetto non legittimato	Carenza controllo documentale		
			Attività 2: Istruttoria predisposizione autenticazione e sottoscrizione atto		Non rispetto cronologia di presentazione	Mancata tracciabilità	BASSO	M07, M15, M22
38	L	Autenticazione di Sottoscrizioni per vendite beni mobili registrati	Attività 3: verifica assolvimento imposta di bollo, consegna documento ed informative al sottoscrittore	Ufficiale d' Anagrafe delegato	Distrattazione introito	Omissa verifica di cassa	BASSO	M07, M15, M22
			Attività 4: Archiviazione telematica		Omissa archiviazione	Mancata tracciabilità		
39	A	Registrazione nuovo permesso di soggiorno e dichiarazione di dimora abituale	Attività 1: Ricezione dichiarazione di dimora abituale con documentazione di rito	Ufficiale d' Anagrafe delegato	Dichiarazione non veritiera	Mancata verifica dichiarazione	BASSO	M03, M15, M22
			Attività 2: Registrazione del nuovo permesso di soggiorno e convalida dimora abituale		Non rispetto cronologia per convalida	Mancata tracciabilità		
			Attività 3: Invio conferme registrazioni alla Questura di Vicenza		Non invio conferme	Mancata tracciabilità		
			Attività 1: Ricevimento istanza e documentazione di rito – Rilascio ricevuta di presentazione		Istanza non veritiera	Carente verifica documentale	BASSO	M03, M15, M22
40	L	Costituzione o Cessazione convivenza di fatto (Legge n. 76/2016)	Attività 3: Istruttoria ed acquisizione certificazioni presso competenti P.A. ed invio accertamento anagrafico alla Polizia Locale	Ufficiale d' Anagrafe delegato	Mancato invio accertamento	Mancanza tracciabilità	BASSO	M03, M15, M22
			Attività 4: Verifica esito positivo accertamento anagrafico e consolidamento della variazione anagrafica		Non rispetto termini	Mancata tracciabilità		
			Attività 5: Verifica accertamento negativo con avvio comunicazione al richiedente per possibile annullamento della variazione anagrafica		Omissa verifica	Mancata tracciabilità		
			Attività 6: Istruttoria delle controdeduzioni e predisposizione secondo accertamento anagrafico alla Polizia Locale		Omissio Invio	Mancata tracciabilità		
			Attività 7: Verifica accertamento anagrafico: se positivo, si consolida la variazione; se negativo, predisposizione ordinanza di annullamento/cambio di abitazione		Omissa verifica	Mancata tracciabilità		
			Attività 8: Comunicazione e notifica dell'ordinanza ed archiviazione pratica in archivio corrente		Non rispetto cronologia	Mancata tracciabilità		
41	A	Registrazione contratto di convivenza di fatto (Legge n. 76/2016)	Attività 1 : Ricevimento istanza e contratto di convivenza.	Ufficiale d' Anagrafe delegato	Richiesta non legittima	Omissa verifica documentale	BASSO	M03, M15, M22
			Attività 2: Verifica contenuti di legittimità del contratto		Non dichiarati requisiti obbligatori	Mancato controllo documentale		
			Attività 3: Registrazione dati contrattuali ed assicurazione avvenuta registrazione.		Non rispetto termini	Mancata tracciabilità registrazione		
			Attività 4: Registrazione telematica in gestionale documentale ed in archivio anagrafico corrente		Omissa registrazione e pubblicazione	Mancata trasparenza		
			Attività 1: Ricezione modulo ministeriale e documentazione di rito – Ritacco ricevuta di presentazione o dichiarazione di inconvertibilità		Richiesta non conforme ai requisiti	Omissa verifica documentale		
			Attività 2: Registrazione pratica in Registro Anagrafico		Non rispetto cronologia	Mancata tracciabilità		
			Attività 3: Invio telematico dell'accertamento anagrafico alla Polizia Locale		Omissio Invio	Mancata tracciabilità		

42	A	Cambio di Abitazione nell'ambito dello stesso Comune	Attività 4. Verifica esito positivo accertamento anagrafico e consolidamento della variazione anagrafica Attività 5. Verifica accertamento negativo con avvio comunicazione al richiedente per possibile annullamento della variazione anagrafica Attività 6. Istruttoria delle controdeduzioni e predisposizione secondo accertamento anagrafico alla Polizia Locale Attività 7. Verifica accertamento anagrafico: se positivo, si consolida la variazione; se negativo, predisposizione ordinanza di annullamento cambio di abitazione Attività 8. Comunicazione e notifica dell'ordinanza ed archiviazione pratica in archivio corrente	Ufficiale d' Anagrafe delegato	Non rispetto termini Omessa verifica Omesso Invio Omessa verifica Non rispetto cronologia	Mancata tracciabilità Mancata tracciabilità Mancata tracciabilità Mancata tracciabilità Mancata tracciabilità	BASSO	M03, M14, M15, M22
43	A	Iscrizione anagrafica per immigrazione da altro Comune, dall'estero o per ricomparsa da irreperibilità	Attività1: Ricezione istanza modulo ministeriale e documentazione di rito – Rilascio ricevuta di presentazione o dichiarazione di irricevibilità Attività 2: Istruttoria documentale, invio accertamento anagrafico alla Polizia Locale Attività 3. Verifica positiva dell'esito accertamento anagrafico, si consolida l'iscrizione anagrafica Attività 4. Verifica negativa dell'esito accertamento anagrafico, si invia la comunicazione al richiedente per possibile annullamento dell'iscrizione anagrafica Attività 5: Istruttoria delle controdeduzioni e predisposizione secondo accertamento anagrafico alla Polizia Locale Attività 6: Registrazione esito secondo accertamento, se positivo, si consolida l'iscrizione Attività 7: Verifica accertamento anagrafico: se negativo, si predispone ordinanza di annullamento iscrizione anagrafica Attività 8: Comunicazione e notifica dell'ordinanza ed archiviazione pratica in archivio corrente	Ufficiale d' Anagrafe delegato	Richiesta non conforme ai requisiti Non rispetto cronologia Non rispetto cronologia Omessa verifica Omessa istruttoria Non rispetto cronologia Omessa verifica Non rispetto termini	Mancata verifica documentale Mancata tracciabilità Mancata tracciabilità Mancata tracciabilità Mancata tracciabilità Mancata tracciabilità Mancata tracciabilità Mancata tracciabilità	BASSO	M03, M14, M15, M22
44	A	Rilascio carta di identità elettronica	Attività 1: Ricezione richiesta e documentazione di rito Attività 2: Inserimento dati in piattaforma ministeriale Attività 3: Acquisizione dichiarazione scelta per donazione organi Attività 4: Riproduzione documentale, acquisizione delle impronte e firme Attività 5: Invio dei dati statali e comunali con riepilogo ricevuto Attività 6: Invio telematico della pratica al Ministero e rilascio matrice all'utente	Ufficiale d' Anagrafe delegato	Richiesta non conforme ai requisiti Inserimento dati incompleti Inserimento dati non dichiarati Inserimento dati non conforme Distrazione introito Non rispetto cronologico dell'invio	Non tracciabilità dati ed operatore Omessa verifica documentale Mancata tracciabilità Mancata tracciabilità Omessa verifica di cassa Mancata tracciabilità	BASSO	M03, M07, M14, M15, M22
45	L	Centralino Anagrafico	Attività 1: Ricezione telefonata Attività 2: Ricerca interrogazioni a computer per informazioni, conferme dati a P.A., trasferimento telefonata ad altro Operatore od Ufficio Attività 3: Invio moduliistica o comunicazione del link sito istituzionale se richiesto dall'utente	Ufficiale d' Anagrafe delegato	Richiesta informazioni di non competenza Omessa ricerca Omesso Invio	Non rispetto: protocolli operativi e norme Carenza di verifica Mancato controllo	BASSO	M14, M15,M22
46	A	Cancellazione per emigrazione in altro Comune	Attività 1: arrivo notifica da ANPR o ricezione Modulo APR4 da altro comune non ancora subentrato o in caso di rescissione da irreperibilità di Venezia Attività 2: Cancellazione da APR della posizione anagrafica Attività 3: Apposizione Firma - Timbri – Protocollo Modulo APR4 ed Invio a mezzo EMAIL o PEC solo in rari casi di arrivo APR-4 Attività 4: Registrazione in fascicolo cartaceo ed archiviazione pratica	Ufficiale d' Anagrafe delegato	Richiesta da soggetto non legittimato Non rispetto termini di presentazione Non effettuazione di invio telematico Omessa archiviazione	Carenza controllo di legittimità Mancata tracciabilità Mancata tracciabilità Mancato controllo	BASSO	M03, M14, M15, M22
47	A	Iscrizioni/Variazioni in AIRE di cittadini italiani (Anagrafe Italiani Residenti Estero)	Attività 1: Ricezione Modello Cons01 dal competente Consolato Italiano Attività 2: Istruttoria con verifica documentale Attività 3: Cancellazione della posizione anagrafica ed iscrizione in AIRE Attività 4: Protocollo atto di iscrizione AIRE al richiedente e al Consolato Italiano	Ufficiale d' Anagrafe delegato	Richiesta da soggetto non legittimato Non acquisita documentazione Non rispetto cronologia di presentazione Non rispetto termini di invio comunicazione	Carenza controllo di legittimità Non verifica documentale Mancato controllo Mancata tracciabilità	BASSO	M03, M14, M15, M22
48	A	Variazione e/o Rettifica Dati anagrafici di residenti	Attività 1: Presentazione Richiesta/Comunicazione e documentazione Attività 2: Istruttoria e collazione documentale fra originali e copie Attività 3: Inserimento Dati in scheda anagrafica ed invio comunicazione	Ufficiale d' Anagrafe delegato	Documenti non conformi/legittimi Non rispetto termini di variazione Omessa comunicazione	Mancata Collazione tra originali e copie Mancato controllo Omesso controllo	BASSO	M03, M14, M15, M22
49	E	Attività di Agente Contabile	Attività 1: Estrazione Report periodici per incasso diritti Attività 2: Contabilizzazione introiti diritti ed esecuzione periodici versamenti al tesoriere comunale Attività 3: Redazione conto annuale di cassa ai Revisori Comunali	Ufficiale d' Anagrafe delegato	Estrazione report non conformi Distrazione introito Redazione non conforme per introiti	Mancata verifica documentale Mancata verifica di cassa Mancato controllo	BASSO	M07
50	B	Accertamento requisiti anagrafici per Assegno di inclusione in Piattaforma Ministeriale Gepi	Attività 1: Ricezione pratica in via telematica trasmessa da INPS in piattaforma ministeriale Gepi Attività 2: Verifica competenza e smistamento pratiche fra Operatori d'Anagrafe delegati Attività 3. Verifica requisiti anagrafici per legittimità domanda o invio richieste presso altri enti Attività 4: Validazione ed Archiviazione telematica e cartacea della pratica	Ufficiale d' Anagrafe delegato	Invio non per competenza Non rispetto cronologia di assegnazione Istruttoria non completa Non rispetto cronologico di validazione	Carenza controllo requisiti Mancata verifica invio Omessa verifica Carenza controllo	BASSO	M03, M14, M15, M22
51	L	Gestione archivio anagrafico (corrente e storico)	Attività 1: Archiviazione in fascicoli numerati in Ordine numerico progressivo di pratiche anagrafiche per annualità Attività 2. Verifica completezza documentale e di annotazioni delle pratiche Attività 3. Deposito in archivio corrente o storico	Ufficiale d' Anagrafe delegato	archiviazione non cronologica Non rispetto cronologia per annotazioni Archiviazione non completa	Mancata verifica di inserimento per ordine progressivo Carenza verifica Mancata verifica	BASSO	///

52	L	Cancellazione da APR per Irreperibilità	Attività 1: Presentazione istanza o documentazione di rito – Rilascio ricevuta/comunicazione di avvio procedimento ed accertamento	Ufficiale d' Anagrafe delegato	Istanza non verificata	Carente verifica documentale	BASSO	M03, M14, M15, M22
			Attività 2: Istruttoria ed acquisizione documentale - invio accertamento anagrafico alla Polizia Locale		Mancato invio accertamento	Mancanza tracciabilità		
			Attività 3: Acquisizione accertamento – Redazione Ordinanza di cancellazione e registrazione atto nelle schede anagrafiche individuali e di famiglia		Non rispetto cronologia registrazioni	Mancata tracciabilità		
			Attività 4: Assegnazione Protocollo Ordinanza – Invio comunicazioni e richiesta notifica atto ai Messi Notificatori		Non rispetto cronologia	Mancata tracciabilità		
			Attività 5: Deposito pratica in archivio anagrafico corrente		Omessa archiviazione	Mancato controllo		
53	L	Cancellazione da APR di cittadini stranieri per emigrazione all'estero	Attività 1 : Ricezione istanza e documentazione di rito	Ufficiale d' Anagrafe delegato	Richiesta non legittima	Omessa verifica documentale	BASSO	M03, M14, M15, M22
			Attività 2: Verifica documenti e legittimità istanza		Non dichiarati requisiti obbligatori	Mancato controllo documentale		
			Attività 3: Richiesta di accertamento anagrafico alla Polizia Locale		Non rispetto termini	Mancata tracciabilità registrazione		
54	E	Liquidazione diritti per rilascio CIE di competenza dello Stato	Attività 4: Registrazione telematica di cancellazione per estero e registrazione dati in pratica cartacea	Ufficiale d' Anagrafe delegato	Omessa registrazione	Mancata trasparenza	BASSO	M03, M14, M15, M22
			Attività 1: Estrazione Report e verifica quindicinale degli introiti CIE per accertamento somme dovute allo Stato		Estrazione non completa	Omessa verifica documentale		
			Attività 2 : Predisposizione determina di liquidazione per impegno somma dovuta e acquisizione estremi mandato di versamento		Non rispetto cronologia	Mancata tracciabilità		
			Attività 3: Contabilizzazione trimestrale ed annuale con invio telematico dei relativi Report alla ragioneria dello Stato		Omesso Invio	Mancato controllo		
55	A	Iscrizione/Cancellazione anagrafica presso anagrafe temporanea	Attività1: Ricezione istanza modulo ministeriale e documentazione di rito – Rilascio ricevuta di presentazione	Ufficiale d' Anagrafe delegato	Richiesta non conforme ai requisiti	Mancata verifica documentale	BASSO	M03, M14, M15, M22
			Attività 2: Istruttoria documentale, invio comunicazione al comune di residenza ed accertamento anagrafico alla Polizia Locale		Non rispetto cronologia	Mancata tracciabilità		
			Attività 3: Verifica positiva dell'esito accertamento anagrafico con consolidamento iscrizione in anagrafe temporanea		Non rispetto cronologia	Mancata tracciabilità		
56	A	Iscrizione anagrafica nella via fittizia Via Santa Bekhita	Attività1: Ricezione istanza modulo ministeriale e documentazione di rito – Rilascio ricevuta di presentazione o dichiarazione di irricevibilità	Ufficiale d' Anagrafe delegato	Richiesta non conforme ai requisiti	Mancata verifica documentale	BASSO	M03, M14, M15, M22
			Attività 2: Istruttoria documentale, invio accertamento anagrafico alla Polizia Locale se richiesto		Non rispetto cronologia	Mancata tracciabilità		
			Attività 3: Verifica positiva dell'esito accertamento anagrafico, si consolida l'iscrizione anagrafica		Non rispetto cronologia	Mancata tracciabilità		
			Attività 4: Verifica negativa dell'esito accertamento anagrafico, si invia la comunicazione al richiedente per possibile annullamento dell'iscrizione anagrafica		Omessa verifica	Mancata tracciabilità		
			Attività 5: Istruttoria delle controdeduzioni e predisposizione secondo accertamento anagrafico alla Polizia Locale		Omessa istruttoria	Mancata tracciabilità		
			Attività 6: Registrazione esito secondo accertamento, se positivo, si consolida l'iscrizione		Non rispetto cronologia	Mancata tracciabilità		
			Attività 7: Verifica accertamento anagrafico: se negativo, si predispone ordinanza di annullamento iscrizione anagrafica		Omessa verifica	Mancata tracciabilità		
Numero progressivo			FUNERARIO					
57	A	Concessione di tumulazione in loculo/ossario/celletta cineraria	Attività 1: Ricevimento istanza dal Gestore dei Servizi Cimiteriali	UFFICIO FUNERARIO – E.Q.	Mancato ricevimento	Carenze organizzative	BASSO	M05, M06, M15
			Attività 2: Verifica avvenuto pagamento della relativa tariffa	UFFICIO FUNERARIO – E.Q.	Mancata/superficiale verifica	Mancanza di trasparenza/tracciabilità		
			Attività 3: Predisposizione provvedimento	UFFICIO FUNERARIO – Dirigente del Servizio	Mancata adozione ingiustificata/confitto di interessi	Carenza nei controlli		
			Attività 4: Consegna diretta al concessionario	UFFICIO FUNERARIO – E.Q.	Mancata trasmissione	Mancanza di trasparenza/tracciabilità		
58	A	Concessione di tombe di famiglia	Attività 1: Ricevimento istanza dal privato	UFFICIO FUNERARIO – E.Q.	Mancato ricevimento	Mancanza di trasparenza/tracciabilità	MEDIO	M05, M06,M07, M15
			Attività 2: Verifica requisiti per la concessione/innovo	UFFICIO FUNERARIO – E.Q.	Dilatazione eccessiva dei tempi	Carenze organizzative		
			Attività 3:Definizione tariffa	UFFICIO FUNERARIO – Dirigente del Servizio	Dilatazione eccessiva dei tempi	Carenze organizzative		
			Attività 4: Comunicazione all'interessato per conferma interesse	UFFICIO FUNERARIO – E.Q.	Omissione della comunicazione	Mancanza di trasparenza/tracciabilità		

			Attività 5: Predisposizione concessione	UFFICIO FUNERARIO – Dirigente del Servizio	Mancata adozione ingiustificata/confitto di interessi	Mancanza di trasparenza/tracciabilità		
			Attività 6: Convocazione concessionario per la sottoscrizione dell'atto e la consegna per gli adempimenti fiscali	UFFICIO FUNERARIO – Dirigente del Servizio	Mancata/ritardata convocazione	Mancanza di controlli		
59	L	Autorizzazione alla cremazione di salme	Attività 1: Ricevimento volontà del defunto/parenti	UFFICIO FUNERARIO – SINDACO o suo delegato	Rifiuto ingiustificato	Mancanza di trasparenza/tracciabilità	BASSO	M05, M06, M15
			Attività 2: Predisposizione provvedimento	UFFICIO FUNERARIO – SINDACO o suo delegato	Mancata o errata adozione ingiustificata/confitto di interessi	Carenza nei controlli Accentramento delle responsabilità		
			Attività 3: Comunicazione al Gestore dei Servizi Cimiteriali	UFFICIO FUNERARIO – SINDACO o suo delegato	Mancato/differito invio	Carenza dei controlli		
60	L	Autorizzazione per trasporto salme in Comune di altra Regione	Attività 1: Ricevimento documentazione sul decesso	UFFICIO FUNERARIO – E.Q.	Mancato ricevimento	Mancanza di trasparenza/tracciabilità	BASSO	M03
			Attività 2: Predisposizione provvedimento	UFFICIO FUNERARIO – Dirigente del Servizio	Mancata/errata adozione ingiustificata	Mancanza di trasparenza/tracciabilità		
			Attività 3: Consegna all'Impresa Funebre che cura la pratica	UFFICIO FUNERARIO – E.Q.	Omessa consegna	Carenza nei controlli		
61	L	Autorizzazione trasporto salme all'estero (passaporto mortuario)	Attività 1: Ricevimento documentazione sul decesso/ulla carta consolare	UFFICIO FUNERARIO – E.Q.	Mancato ricevimento	Carenza nei controlli	BASSO	M03
			Attività 2: Predisposizione provvedimento e allegati	UFFICIO FUNERARIO – E.Q.	Omessa/errata/ritardata adozione	Mancanza di trasparenza/tracciabilità		
			Attività 3: Consegna all'Impresa Funebre che cura la pratica	UFFICIO FUNERARIO – E.Q.		Carenza nei controlli		
62	L	Affidamento urna cineraria	Attività 1: Ricevimento volontà del defunto/parenti	UFFICIO FUNERARIO – SINDACO o suo delegato	Rifiuto ingiustificato	Mancanza di trasparenza/tracciabilità	BASSO	M03, M06, M15
			Attività 2: Predisposizione provvedimento	UFFICIO FUNERARIO – SINDACO o suo delegato	Mancata o errata adozione ingiustificata Confitto di interessi	Carenza nei controlli Accentramento delle responsabilità		
			Attività 3: Comunicazione al Gestore dei Servizi Cimiteriali	UFFICIO FUNERARIO – SINDACO o suo delegato	Mancato/differito invio	Carenza dei controlli		
63	L	Autorizzazione dispersione delle ceneri	Attività 1: Ricevimento volontà del defunto	UFFICIO FUNERARIO – SINDACO o suo delegato	Rifiuto ingiustificato	Mancanza di trasparenza/tracciabilità	BASSO	M03, M06, M15
			Attività 2: Predisposizione provvedimento	UFFICIO FUNERARIO – SINDACO o suo delegato	Mancata o errata adozione ingiustificata Confitto di interessi	Carenza nei controlli Accentramento delle responsabilità		
			Attività 3: Comunicazione al Gestore dei Servizi Cimiteriali	UFFICIO FUNERARIO – SINDACO o suo delegato	Mancato/differito invio	Carenza dei controlli		
64	L	Rimborso per rinuncia loculo o errato pagamento	Attività 1: Ricevimento modulo di rinuncia e/o richiesta motivata di rimborso	UFFICIO FUNERARIO – E.Q.	Rifiuto ingiustificato	Carenze organizzative	BASSO	M07, M14
			Attività 2: Istruttoria	UFFICIO FUNERARIO – E.Q.	Mancata/errata verifica della motivazione e rispetto dei termini	Mancanza di trasparenza/tracciabilità, accentramento delle responsabilità		
			Attività 3: predisposizione provvedimento di impegno di spesa e liquidazione	UFFICIO FUNERARIO – E.Q.	Mancata o errata adozione ingiustificata/confitto di interessi	Accentramento delle responsabilità		
			Attività 4: Comunicazione al privato di avvenuto rimborso	UFFICIO FUNERARIO – E.Q.	Mancato/differito invio	Carenza dei controlli		
Numero progressivo	ISTRUZIONE							
65	E	Procedimento di liquidazione fatture, contributi, rimborsi	Verifiche legate alle fatture e predisposizione atto di liquidazione	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Mancanza rispetto tempi e limiti di spesa regolamentari	Carenza controlli	MEDIO	M03, M22
					Mancanza verifiche legate alle fatture: durc, cig,	Inadeguata cultura della legalità		
66	K	Attività di sportello al pubblico	Ricezione richiesta utente	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Poca chiarezza e trasparenza dell'attività	Mancanza di trasparenza Inadeguatezza competenze interne	MEDIO	M14, M15
			Istruttoria della domanda per utente finale		Disomogeneità gestionali e situazioni di burn-out degli operatori	Accentramento della responsabilità Inadeguatezza competenze interne		
67	K	Partecipazione a bandi europei, ministeriali o regionali	Analisi del bando	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Analisi superficiali dei bandi	Inadeguatezza competenze interne Carenze organizzative	MEDIO	M05, M15, M20, M21
			Progettazione		Mancato rispetto della tempistica	Inadeguatezza competenze interne Carenze organizzative		
			Individuazione attori del progetto		Procedure di selezione poco trasparenti, favoritismi	Mancanza di trasparenza Accentramento della responsabilità		

68	L	Protocollo documenti	Registrazione documenti arrivati per posta o via mail/pec/memo	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Mancato rispetto dell'ordine temporale di arrivo	Inadeguatezza competenze interne Carenze organizzative	BASSO	M05, M22
70	K	Iscrizione agli asili nido e alle scuole dell'infanzia comunali (gestione graduatoria ed eventuali ricorso)	Raccolta delle iscrizioni utenti e inserimento dei punteggi di priorità	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Omissione richiesta iscrizione	Inadeguatezza competenze interne	MEDIO	M35
			Formazione della graduatoria		Errata assegnazione del punteggio	Mancanza di trasparenza		
			Verifica rispetto corretta applicazione dei criteri di definizione del punteggio assegnato e mantenimento dell'ordine nell'inserimento.		Inserimento degli alunni senza rispetto dell'ordine di graduatoria	Carenza nei controlli		
71	K	Provvedimenti ammissione scuole infanzia alunni non residenti	Individuazione alunni non residenti iscritti nelle scuole infanzia comunali tramite verifica possesso requisito di residenza in fase di iscrizione	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Mancata verifica sulla residenza	Inadeguatezza competenze interne	MEDIO	M35
			Per gli alunni non residenti verifica corretta applicazione retta aggiuntiva		Mancata comunicazione all'utente tariffa aggiuntiva	Mancanza di trasparenza		
72	K	Determinazione rette di frequenza asili nido	Verifica effettivo pagamento della retta	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Mancato controllo effettivo pagamento retta aggiuntiva	Carenza nei controlli	MEDIO	M35
			Applicazione criteri di definizione della retta stabiliti nel provvedimento di Giunta annuale di approvazione delle rette per la frequenza degli Asili Nido		Concessione di una retta inferiore rispetto a quella stabilita a favore di singoli utenti	Mancanza di trasparenza		
			Verifica effettivo pagamento della retta		Omesso controllo regolarità pagamento	Carenza nei controlli		
74	K	Procedura annuale di adeguamento e implementazione dati del sistema di gestione del servizio mensa scolastica	Revisione e implementazione banca dati utenti fruitori del servizio mensa scolastica	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Inserimento nel data base bambini non iscritti al servizio di ristorazione scolastica	Inadeguatezza competenze interne	MEDIO	M35
			Verifica con le segreterie delle scuole sulla corrispondenza degli iscritti a scuola e gli iscritti al servizio mensa		Omissione del controllo con le segreterie	Mancanza di trasparenza		
			Individuazione alunni non iscritti al servizio mensa ma ciò nonostante utilizzatori del servizio		Concessione a chi non ne ha diritto	Carenza nei controlli		
75	K	Procedura per la consegna dei libri di testo di scuola primaria per alunni residenti	Definizione degli alunni aventi diritto sulla base del requisito di residenza	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Mancata verifica sulla residenza	Inadeguatezza competenze interne	MEDIO	M35
			Concessione cedola agli aventi diritto		Concessione cedola ai non aventi diritto	Mancanza di trasparenza		
			Successiva verifica corretta concessione della cedola agli aventi diritto e avvio attività di recupero per concessioni di cedole non dovute		Mancato controllo verifica corretta concessione della cedola e mancato recupero cedole non dovute	Carenza nei controlli		
76	K	Controllo certificazioni vaccinali bambini iscritti agli asili nido e alle scuole dell'infanzia comunali	Invio elenchi bambini iscritti agli asili nido e alle scuole dell'infanzia comunali al TULSS per verifica situazione vaccinale come previsto dalla normativa vigente	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Invio elenco non completo dei bambini iscritti	Inadeguatezza competenze interne	MEDIO	M35
			Individuazione dei bambini iscritti non in regola con le vaccinazioni in base ai controlli effettuati dall'ULSS		Omesso controllo "ad personam" della posizione vaccinale da parte del personale addetto	Mancanza di trasparenza		
			Nel caso di non regolarità situazione vaccinale comunicazione alla famiglia sospensione iscrizione		Mancata applicazione sospensione della frequenza	Carenza nei controlli		
77	K	Procedure coattive per recupero rette o somme dovute per accesso ai servizi scolastici ed educativi	Verifica dei pagamenti dovuti e individuazione degli utenti dei servizi che non hanno provveduto al pagamento	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Omesso controllo "ad personam" dell'eventuale posizione debitoria da parte del personale addetto	Inadeguatezza competenze interne	MEDIO	M35
			Sollecito di pagamento - in primis con contatto telefonico ed in seguito con invio lettera ordinaria			Mancanza di trasparenza		
			Avvio processo di recupero crediti con raccomandata A.R.		Omesso sollecito di pagamento e mancato avvio processo di recupero somme dovute	Carenza nei controlli		
			Avvio ingiunzione di pagamento					
78	K	Solleciti e dimissioni bambini frequentanti (nido o infanzia) in caso di mancato pagamento o di assenza prolungata	Verifica dei pagamenti dovuti e individuazione degli utenti dei servizi che non hanno provveduto al pagamento	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Omissione verifica pagamenti utenti fruitori del servizio	Inadeguatezza competenze interne	MEDIO	M35
			Sollecito di pagamento - in primis con contatto telefonico ed in seguito con invio lettera ordinaria		Mancato invio solleciti di pagamento	Mancanza di trasparenza		
			In caso di mancato pagamento dimissioni dalla frequenza		Mancate dimissioni	Carenza nei controlli		
79	K	Rilascio autorizzazioni e accreditamenti alle strutture pubbliche e private per l'esercizio di servizio asili nido	Raccolta istanze di rinnovo autorizzazioni e accreditamenti delle strutture nel rispetto dei tempi dettati dal D.G.R. 22/2002	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Omesso controllo sul rispetto dei tempi di presentazione della domanda di rinnovo autorizzazione e/o accreditamento	Inadeguatezza competenze interne	MEDIO	M05, M07, M15
			Verifica possesso requisiti per il rilascio o il rinnovo		Omesso controllo sulla verifica dei requisiti posseduti	Mancanza di trasparenza		
			Provvedimento di autorizzazione o accreditamento		Concessione autorizzazione e/o accreditamento ai non aventi diritto	Carenza nei controlli		
			Verifica pagamenti effettuati nell'anno solare di riferimento		Mancata verifica pagamenti effettuati			
80	K	Richiesta attestazione di spesa annuale versata per servizi scolastici ai fini fiscali	Rilascio attestazione pagamenti effettuati	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa Lisa Cordaro	Attestazione importo pagamento effettuato errato	Inadeguatezza competenze interne	MEDIO	M07, M15
						Mancanza di trasparenza		
81	K	Rilascio certificati di frequenza alunni	Verifica periodo di frequenza presso la struttura scolastica del richiedente	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Attestazione periodo di frequenza errato	Inadeguatezza competenze interne	BASSO	M15
			Rilascio attestazione del periodo di frequenza		Rilascio certificato con periodo di frequenza errato	Mancanza di trasparenza		
82	K	Gestione furti presso gli asili nido, le scuole dell'infanzia comunali, scuole primarie e secondarie di 1° statali, centro di documentazione didattico-laboratoriale	Segnalazione da parte della struttura scolastica	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Mancata comunicazione alle autorità competenti	Inadeguatezza competenze interne	BASSO	M15
			Predisposizione denuncia alle autorità competenti			Carenze organizzative		

83	K	Procedura per la concessione del "Buono libro e sussidi didattici" per gli studenti di scuole secondarie di primo e secondo grado.	Raccolta istanze presentate Verifica documentazione presentata e attestazione pagamenti effettuati Concessione rimborso a fronte delle spese sostenute	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Mancata verifica pagamenti effettuati Concessione rimborso non dovuto	Inadeguatezza competenze interne Mancanza di trasparenza Carenza nei controlli	MEDIO	M07, M15
84	K	Gestione piano annuale e attivazione corsi formazione personale educatore asili nido e docenti scuole dell'infanzia comunali, personale ausiliario e addetto alle cucine	Raccolta proposte formative Verifica bisogni formativi del personale Selezione corsi formazione sulla base delle esigenze formative	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Mancata analisi e verifica bisogni formativi Procedure di selezione poco trasparenti, favoritismi	Inadeguatezza competenze interne Mancanza di trasparenza Carenza nei controlli	BASSO	M15
85	K	Autorizzazione al personale educativo, da parte dei genitori, alla somministrazione di farmaci negli asili nido e nelle scuole dell'infanzia comunali	Sottoscrizione da parte dei genitori del modello di autorizzazione in caso di somministrazione di farmaci al minore	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Mancata sottoscrizione dell'autorizzazione	Inadeguatezza competenze interne Mancanza di trasparenza Carenza nei controlli	BASSO	//
86	K	Interventi per integrazione alunni con handicap	Individuazione dei minori con disabilità Avvio richiesta personale di sostegno	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Mancato avvio richiesta personale di sostegno	Inadeguatezza competenze interne Carenze organizzative	BASSO	M05
87	K	Gestione infortuni bambini frequentanti gli asili nido e le scuole dell'infanzia comunali	Dopo segnalazione, apertura pratica assicurativa e gestione fino alla chiusura infortunio	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Istruttoria assente o incompleta	Inadeguatezza competenze interne Carenze organizzative	BASSO	//
88	K	Procedimento di verifica dell'assolvimento obbligo scolastico	A seguito di segnalazione: verifica residenza e patria potestà, primo ammonimento ed eventuale iter di chiusura pratica o secondo ammonimento con sanzione, aggiornamento stato pratica alle scuole e servizi sociali interessati.	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Mancata comunicazione alle autorità competenti	Inadeguatezza competenze interne Carenze organizzative	MEDIO	M07
89	K	Procedimento di stesura attività educativa e progettuale del servizio asili nido	Stesura attività educativa e progettuale del servizio asili nido	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa		Inadeguatezza competenze interne Carenze organizzative	BASSO	//
90	K	Procedura per la presentazione/selezione di progetti da inserire nel piano dell'offerta formativa territoriale Poft [Comune di Vicenza, Istituti Comprensivi cittadini, Ulas B]	Raccolta progetti formativi Verifica bisogni formativi Selezione progetti formativi da inserire nel PQFT	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Mancata analisi e verifica bisogni formativi Procedure di selezione poco trasparenti, favoritismi	Inadeguatezza delle competenze interne Mancanza di trasparenza Carenza nei controlli	MEDIO	M15
91	K	Organizzazione eventi rivolti agli studenti di ogni ordine e grado e alle famiglie	Raccolta eventi proposti Verifica bisogni formativi Selezione eventi da realizzare	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Procedure di selezione poco trasparenti, favoritismi	Inadeguatezza competenze interne Mancanza di trasparenza Carenza nei controlli	BASSO	M05
92	K	Indagine di customer satisfaction sulla qualità percepita dei servizi del settore per gli utenti e per il personale impiegato	Predisposizione questionario Somministrazione a tutti gli utenti o il personale Analisi dei dati	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Analisi dei dati non corretta al fine di ottenere un giudizio positivo sul servizio fornito	Inadeguatezza competenze interne Mancanza di trasparenza Carenza nei controlli	MEDIO	M15
93	K	Gestione fondo economale: spese per piccole riparazioni asili nido, scuole dell'infanzia comunali e servizio refezione scolastica	Presentazione richiesta acquisto Analisi effettivo bisogno di acquisto immediato Concessione buono economale Rimborso spesa sostenuta	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Concessione buono economale a fronte di un acquisto possibile con normale procedura di gara	Inadeguatezza competenze interne Mancanza di trasparenza Carenza nei controlli	MEDIO	M07, M15
94	K	Concessione contributi vari ad associazioni, scuole e soggetti diversi che afferiscono alle competenze del settore	Ricezione richiesta Istruttoria della domanda Provvedimento conclusivo Verifica del corretto utilizzo del contributo	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Istruttoria assente o incompleta disomogeneità delle valutazioni in fase di verifica delle richieste Non applicazione dei criteri regolamento Scarso controllo sul possesso dei requisiti	Inadeguatezza delle competenze interne Mancanza di trasparenza Carenza nei controlli	MEDIO	M24, M25
96	K	Richiesta contributo regionale asili nido comunali e in concessione	Raccolta dati per compilazione richiesta di contributo (dati relativi alla presenza dei bambini e alle spese sostenute per il funzionamento delle strutture) sulla base dei quali viene erogato il contributo	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Manipolazione dei dati per ottenere maggiori contributi	Inadeguatezza competenze interne Mancanza di trasparenza Carenza nei controlli	MEDIO	M07
97	K	Approvazione e gestione del progetto educativo comunale "centri ricreativi estivi" e gestione del progetto	Raccolta progetti Verifica documentazione prodotta Selezione progetti da attuare	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Mancata verifica correttezza dei dati inseriti	Inadeguatezza competenze interne Mancanza di trasparenza Carenza nei controlli	MEDIO	M07, M15
98	K	Convenzione annuale con la federazione italiana scuole materne - I.I.s.m. per l'erogazione di contributi a sostegno della rete scolastica non statale	Ricezione richiesta Istruttoria della domanda Provvedimento conclusivo Verifica del corretto utilizzo del contributo	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Ritardi, istruttoria assente o incompleta Non applicazione dei criteri regolamento	Inadeguatezza competenze interne Mancanza di trasparenza Carenza nei controlli	BASSO	M05

99	K	Indagine annuale per la raccolta e gestione dei dati statistici dei servizi scolastici ed educativi della città	Raccolta richieste dati da parte di enti esterni ai fini statistici Verifica disponibilità dei dati Comunicazione dati richiesti	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Errore o omissione dati richiesti	Inadeguatezza competenze interne Mancanza di trasparenza Carenza nei controlli	BASSO	//
100	K	Aggiornamento annuale dati referenti sicurezza per aggiornamento piano protezione civile "grandi rischi"	Individuazione referenti sicurezza Raccolta dati necessari al piano	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Comunicazione dati errata	Inadeguatezza competenze interne Mancanza di trasparenza Carenza nei controlli	BASSO	//
101	K	Procedura per la gestione, organizzazione ed effettuazione di piccoli lavori di manutenzione, attività educative e formative etc. nelle scuole a cura di personale volontario	Raccolta segnalazione interventi da effettuare Individuazione priorità di svolgimento Individuazione del personale volontario	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Discrezionalità e non rispetto dell'ordine di priorità stabilito nello svolgere le manutenzioni	Inadeguatezza competenze interne Mancanza di trasparenza Carenza nei controlli	BASSO	M05
102	K	Richiesta rimborso residuo pagamenti servizi scolastici	Raccolta istanza di richiesta rimborso Verifica credito residuo per ciascuna richiesta Liquidazione importo	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Mancato controllo credito residuo Rimborso somma non dovuta	Inadeguatezza competenze interne Mancanza di trasparenza Carenza nei controlli	MEDIO	M07
103	K	Predisposizione dati per enti ed istituzioni varie (per alunni con handicap, per mantenimento requisiti parità, per funzionamento scuole infanzia e asili nido, per indagine insegnanti r.c.)	Raccolta e verifica dei dati	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Mancata verifica correttezza dei dati inseriti	Inadeguatezza competenze interne Mancanza di trasparenza Carenza nei controlli	BASSO	//
104	K	Organizzazione organi collegiali (interazione e consiglio di circolo)	Individuazione dei candidati Organizzazione sedi e modalità operative per le votazioni Spoglio e raccolta esiti votazione Pubblicazione esiti nelle scuole	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Falsificazione delle schede di votazione per favorire un candidato	Inadeguatezza competenze interne Mancanza di trasparenza Carenza nei controlli	MEDIO	M07
106	K	Pratiche ULSS - richiesta/aggiornamenti/adeguamenti autorizzazioni igienico sanitarie mense scolastiche e asili nido	Raccolta istanze di rinnovo Verifica possesso requisiti per rilascio o aggiornamento Provvedimento di autorizzazione	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Omesso controllo sul rispetto dei tempi di presentazione della domanda di rinnovo autorizzazione Omesso controllo sulla verifica dei requisiti posseduti Concessione autorizzazione ai non aventi diritto	Inadeguatezza competenze interne Mancanza di trasparenza Carenza nei controlli	BASSO	M05
107	K	Sistema di analisi dei rischi e di controllo dei punti critici (Haccp) versione n. 5 servizio di refezione scolastica del Comune di Vicenza	Verifica possesso requisiti per rilascio o aggiornamento attestato HACCP Provvedimento di aggiornamento o di rilascio attestazione	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Omesso controllo sulla verifica dei requisiti posseduti Concessione ai non aventi diritto	Inadeguatezza competenze interne Mancanza di trasparenza Carenza nei controlli	MEDIO	M07
108	K	Predisposizione di tabelle dietetiche per servizio di refezione scolastica del comune di Vicenza prima e seconda infanzia	Predisposizione di tabelle dietetiche Rispetto indicazioni stabilite dall'ULSS8 Sottoscrizione da parte di ULSS8 e del Comune delle Tabelle dietetiche stabilite	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Mancata applicazione della tabella dietetica	Inadeguatezza competenze interne Mancanza di trasparenza Carenza nei controlli	BASSO	//
109	K	Gestione diete speciali sanitarie e etico-religiose-morali nel servizio di refezione scolastica del comune di Vicenza prima e seconda infanzia	Raccolta istanze di richiesta Verifica documentazione	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Concessione del servizio ad utente che non ha presentato istanza	Inadeguatezza competenze interne Mancanza di trasparenza Carenza nei controlli	BASSO	//
110	K	Richiesta del servizio di scuolabus ed approvazione piano annuale servizio	Raccolta istanze di richiesta del servizio Verifica bacino di utenza Verifica disponibilità del servizio Attivazione del servizio	Servizi Scolastici e Gestione Amministrativa	Concessione del servizio ad utente che non ha presentato istanza	Inadeguatezza competenze interne Mancanza di trasparenza Carenza nei controlli	BASSO	M05

MAPPATURA PROCESSI 2025/2027										Allegato 13			
AREA	SETTORE	AVVOCATURA											
DIRIGENTE		Avv. Ferruccio Lembo											
Numero progressivo	Area di rischio	Processo	Attività	Ufficio e responsabile del procedimento	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Giudizio complessivo (livello complessivo di rischio)	MISURE***					
1	H	Rilascio pareri legali agli uffici dell'ente	Richiesta di parere da parte del Servizio/Unità di staff interessato		Ritardo nell'espressione del parere, conflitto di interessi, accordi collusivi con soggetti interni ed esterni al fine di favorire illecitamente vantaggi privati	Carenze organizzative, conflitto di interessi, accentramento delle responsabilità	MEDIO	M05, M06, M15, M37					
			Redazione parere										
2	H	Pagamento delle spese legali	Ricezione richiesta di pagamento delle spese legali		Impegno/liquidazione di importi superiori a quelli stabiliti dal provvedimento dell'Autorità giudiziaria	Conflitto di interessi, accentramento delle responsabilità	BASSO	M06, M15					
			Predisposizione determina di impegno di spesa e successivo atto di liquidazione										
3	H	Recupero crediti	Richiesta attivazione attività di recupero		Ritardo nell'avvio del procedimento; rinuncia alla riscossione in assenza dei relativi presupposti	conflitto di interessi, accentramento delle responsabilità; carenze organizzative	BASSO	M05, M06, M15					
			Esame richiesta e formazione fascicolo										
			Richiesta bonaria di pagamento										
			Predisposizione e notifica precetto (eventuale)										
			Procedura esecutiva (eventuale)										
			Pagamento del dovuto o rinuncia alla riscossione										
4	H	Recupero spese legali	Richiesta bonaria di pagamento		Ritardo nell'avvio del procedimento; omissione nel recupero	conflitto di interessi, accentramento delle responsabilità; carenze organizzative	BASSO	M06, M15					
			Predisposizione e notifica precetto (eventuale)										
			Procedura esecutiva (eventuale)										
			Decisione di non procedere al recupero delle spese legali										
5	H	Affidamento incarico legale a professionista esterno	Rilevazione esigenza di conferire incarichi a professionisti esterni		Assenza di imparzialità nella scelta del professionista	Carenza di trasparenza, accentramento responsabilità, conflitto di interessi	BASSO	M01, M06, M15					
			Individuazione del legale esperto per materia										
			Acquisizione preventivi di spesa e valutazione di congruità		Mancata rotazione dei soggetti incaricati Valutazione arbitraria e sproporzionata in merito alla valutazione di congruità del corrispettivo in sede di conferimento dell'incarico								
			Predisposizione determina di affidamento incarico										

[illegible]

24		L	Frattazione servizio integrato; gratis, visto, conto su proprio	Attività 3 pubblicazione/diffusione	incarico EQ	Utilizzo non corretto, cessione a terzi	Mancanza trasparenza	36450	867
				Attività 4 archiviazione		Nulla da segnalare	Inadeguata cultura della legalità		
				Attività 1 Attivazione su richiesta degli uffici o di iniziativa propria		Nulla da segnalare	Non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione		
25		C	Codice tributario/pagato sito in lingua straniera	Attività 2 Traduzione autonoma o ordine ditta esterna	Ufficio stampa/funzione delegata in incarico EQ	Nulla da segnalare	Nulla da segnalare	36450	867
				Attività 3 controllo congruità prodotto ditta esterna anche ai fini della liquidazione		Mancata verifica congruità prodotto e rispetto termini contrattuali	Carenza nei controlli		
				Attività 4 pagamento e pubblicazione sul sito		Nulla da segnalare	Nulla da segnalare		
26		C	Liquidazione fisco – attività di gestione dei pagamenti	Attività 1 ricezione fattura elettronica su piattaforma protocollo	Ufficio stampa/funzione delegata in incarico EQ	Mancato rispetto dei tempi di accettazione	Carenza organizzativa	36450	867, 867, 862, 863
				Attività 2 verifica congruità		Mancata verifica rispetto termini contrattuali	Carenza nei controlli		
				Attività 3 invio procedura di liquidazione digitale		Mancato rispetto dei tempi	Carenza organizzativa		
				Attività 4 provvedimento di liquidazione/pubblicazione		Mancata verifica di tutti i requisiti obbligatori	Carenza nei controlli		
				Attività 5 aggionamento atti sezione amministrazione trasparente sito		Mancata, tardiva o incompleta pubblicazione	Mancanza di trasparenza		
27		L	Aggiornamento calendario eventi sul sito	Attività 1 ricezione richiesta di pubblicazione o di validazione di un evento da parte di soggetti esterni (previa validazione dell'organizzazione), di uffici o dell'amministrazione	Ufficio stampa/funzione delegata in incarico EQ	Attivazione su richieste non pertinenti	Inadeguata cultura legalità, inadeguatezza competenze interne; non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione	36450	867
				Attività 2: elaborazione materiali o verifica dei contenuti caricati		Elaborazione arbitraria			
				Attività 3 pubblicazione sul sito		Mancata applicazione policy	Carenza controlli		
				Attività 1: Accesso diretto o su appuntamento		Mancato ricorso alla priorità di chiamata	Mancanza di trasparenza		
28		L	Assistenza prenotazione su base servizi comunali alle sporte	Attività 2: intervista al cittadino sul servizio di cui ha bisogno	Urp - funzionario delegato in incarico EQ	Difficoltà di comprensione del bisogno	Inadeguatezza competenze interne	36450	865, 862
				Attività 3: verifica dei presupposti per la richiesta del servizio		Difficoltà di comprensione del bisogno	Inadeguatezza competenze interne		
				Attività 4: prenotazione dell'appuntamento tramite il sito del Comune di Vicenza con strumenti informatici comunali o con strumenti del cittadino		Erronea valutazione dei bisogni			
				Attività 5: rilascio codice di prenotazione ed eventuale documentazione richiesta					
				Attività 6: rilevazione attività nel monitoraggio servizi					
				Attività 1: Risposta alle telefonate in ordine di arrivo					
29		L	Assistenza prenotazione su base servizi comunali di edilizia	Attività 2: intervista al cittadino sul servizio di cui ha bisogno	Urp - funzionario delegato in incarico EQ	Mancato ricorso alla priorità di arrivo	Mancanza di trasparenza	36450	865, 862
				Attività 3: verifica dei presupposti per la richiesta del servizio		Difficoltà di comprensione del bisogno	Inadeguatezza competenze interne		
				Attività 4: assistenza alla prenotazione dell'appuntamento sul sito del Comune di Vicenza con strumenti del cittadino		Erronea valutazione dei bisogni	Inadeguatezza competenze interne		
				Attività 5: rilevazione attività nel monitoraggio servizi					
				Attività 1: Accesso diretto, su appuntamento o via email		Mancato ricorso alla priorità di presentazione	Mancanza di trasparenza		
30		A	Raccolta richiesta ricorso all'amministratore, ricorso ricorso semplice e generalizzato	Attività 2: intervista al cittadino sugli atti cui intende accedere	Urp - funzionario delegato in incarico EQ	Difficoltà di comprensione del bisogno	Inadeguatezza competenze interne	36450	865, 862
				Attività 3: consegna del modulo per la redazione per iscritto della richiesta		Difficoltà di comprensione del bisogno			
				Attività 4: ritiro del modulo					
				Attività 5: protocollazione del modulo con assegnazione al dirigente competente per materia e alla Segreteria Generale		Mancata verifica	Carenza nei controlli		
				Attività 6: verifica della conclusione del procedimento dal Servizio competente nei termini di legge					
				Attività 7: rilevazione attività nel monitoraggio servizi					
31		L	Raccolta firme per la presentazione di proposte di legge, iniziative popolari e proposte amministrative e consultazioni dei cittadini	Attività 1: chiamata del cittadino in ordine di presentazione allo sportello, fatta salva la precedenza alle prenotazioni per rilascio altri servizi	Urp - funzionario delegato in incarico EQ	Mancato ricorso all'ordine di presentazione allo sportello	Mancanza di trasparenza	36450	862
				Attività 2: controllo documento di identità e annotazione dati anagrafici		Erronea annotazione dati tale da invalidare la firma, raccolta firme da parte di personale non autorizzato	Inadeguatezza competenze interne		
				Attività 3: firma da parte del cittadino					
				Attività 4: rilevazione attività nel monitoraggio servizi					
32		L	Consegna moduli richiesti agli sportelli e consegna nella compilazione	Attività 1: accesso diretto, su appuntamento o assistenza telefonica	Urp - funzionario delegato in incarico EQ	Mancato ricorso all'ordine di presentazione	Mancanza di trasparenza	36450	865, 862
				Attività 2: intervista al cittadino sui servizi di cui ha bisogno		Difficoltà di comprensione del bisogno	Inadeguatezza competenze interne		
				Attività 3: consegna della modulistica di domanda sul sito del Comune e stampa del modulo		Erronea modulistica errata	Inadeguatezza competenze interne		
				Attività 4: consegna del modulo e assistenza nella compilazione		Mancato ricorso all'ordine di presentazione	Mancanza di trasparenza		
				Attività 1: accesso diretto, su appuntamento o richiesta via email					
33		L	Raccolta comunicazioni per affidamento piante	Attività 2: consegna del modulo per la redazione per iscritto della comunicazione	Urp - funzionario delegato in incarico EQ			36450	865, 862
				Attività 3: ritiro del modulo					
				Attività 4: protocollazione del modulo con assegnazione al dirigente competente per materia e rilascio di una fotocopia con numero di protocollo firmata per ricevuta o conferma via email					
				Attività 5: trasmissione della documentazione digitale al settore competente					
				Attività 6: rilevazione attività nel monitoraggio servizi					
				Attività 1: accesso diretto o su appuntamento					
34		L	Rilascio informazioni generali sull'attività e sui servizi di base. Comunità portuale alle sporte	Attività 2: intervista al cittadino sulle informazioni di cui ha bisogno	Urp - funzionario delegato in incarico EQ	Mancato ricorso alla priorità di chiamata	Mancanza di trasparenza	36450	862
				Attività 3: eventuale contatto con ufficio competente per precisazioni in merito alla richiesta		Difficoltà di comprensione del bisogno	Inadeguatezza competenze interne		
				Attività 4: verifica delle informazioni inserite nella scheda servizio prodotto richiesto		Difficoltà di comprensione di quanto prescritto	Inadeguatezza competenze interne		
				Attività 5: restituzione al cittadino delle informazioni ricevute dalla scheda		Difficoltà di comprensione di quanto prescritto	Inadeguatezza competenze interne		
				Attività 6: rilevazione attività nel monitoraggio servizi					
				Attività 1: controllo portale					
35		L	Raccolta e gestione "Segnala disservizio" tramite sito istituzionale	Attività 2: verifica della competenza	Urp - funzionario delegato in incarico EQ	Mancato ricorso alla priorità di arrivo	Mancanza di trasparenza	36450	865, 862
				Attività 3: risposta al cittadino (se di competenza Urp)					
				Attività 4: inoltrato all'ufficio competente tramite portale se accreditato o tramite protocollo		Mancato inoltrato	Inadeguatezza competenze interne		
				Attività 5: verifica di conclusione del procedimento con risposta nei termini a cura dell'ufficio competente (tramite portale se ufficio accreditato/tramite urp se non accreditato)		Mancata verifica	Carenza nei controlli		
				Attività 6: segnalazione di mancato rispetto dei termini al direttore generale					
				Attività 7: rilevazione attività					
				Attività 1: Verifica delle mail in ordine di arrivo		Mancato ricorso alla priorità di arrivo	Mancanza di trasparenza		
36		L	Rilascio informazioni generali sull'attività e sui servizi di base. Comunità portuale tramite portale istituzionale	Attività 3: eventuale contatto con ufficio competente per precisazioni in merito alla richiesta	Urp - funzionario delegato in incarico EQ	Difficoltà di comprensione di quanto prescritto	Inadeguatezza competenze interne	36450	862
				Attività 4: consultazione della scheda servizio per restituire all'interlocutore la risposta serena e rassicurata					
				Attività 5: risposta via mail al cittadino					
				Attività 6: rilevazione delle risposte via mail nel monitoraggio servizi					
				Attività 1: Verifica delle mail in ordine di arrivo					
37		L	Raccolta e gestione reclami e segnalazioni per reclami tramite portale istituzionale	Attività 2: richiesta al cittadino di compilazione del format sul sito "Segnala disservizio" (per come sopra)	Urp - funzionario delegato in incarico EQ	Mancato ricorso alla priorità di arrivo	Mancanza di trasparenza	36450	865, 862
				Attività 3: in caso di segnalazioni con carattere d'urgenza; protocollazione e invio al settore di competenza					
				Attività 4: rilevazione attività nel monitoraggio servizi					
				Attività 1: Risposta alle telefonate in ordine di arrivo					
				Attività 2: intervista all'interlocutore per definire con precisione la richiesta		Mancato ricorso alla priorità di chiamata	Mancanza di trasparenza		
38		L	Rilascio informazioni generali sull'attività e sui servizi di base. Comunità portuale telefonate	Attività 3: eventuale contatto con ufficio competente per precisazioni in merito alla richiesta	Urp - funzionario delegato in incarico EQ	Difficoltà di comprensione del bisogno	Inadeguatezza competenze interne	36450	862

			Pagina 1 Attività 4: Consultazione della scheda servizio per restituire all'interlocutore la risposta corretta e aggiornata. Attività 5: rilevazione attività nel monitoraggio servizi		Difficoltà di comprensione di quanto prescritto Inadeguatezza competenze interne		
			Attività 1: Risposta alle telefonate in ordine di arrivo Attività 2: richiesta al cittadino di compilazione del format sul sito "Segnala disservizio" - eventuale assistenza nella compilazione (poi come sopra) Attività 3: in caso di semplici segnalazioni (no reclami): inoltra al settore competente Attività 4: in caso di segnalazioni con carattere d'urgenza: trasferimento dell'informazione al settore di competenza Attività 5: rilevazione attività nel monitoraggio servizi	Utp - funzionario delegato in incarico EQ	Mancato ricorso alla priorità di arrivo Mancanza di trasparenza Difficoltà di comprensione Inadeguatezza competenze interne Mancata comprensione del bisogno Inadeguatezza competenze interne	04/000	002
40	L	Gestione servizio "Richiesta di assistenza" tramite format di riferimento	Attività 1: Verifica della richiesta Attività 2: inoltra al Sre in caso di richieste di natura tecnica Attività 3: gestione a cura dell'utp per richieste non tecniche, previo approfondimento con ufficio competente Attività 1 ricezione richiesta di pubblicazione o aggiornamento da parte dei referenti della comunicazione. Attività 2 controllo e standardizzazione testi, formattazione immagini Attività 3 pubblicazione sul sito		Mancato ricorso alla priorità di arrivo Mancanza di trasparenza Difficoltà di comprensione Inadeguatezza competenze interne Difficoltà di comprensione Inadeguatezza competenze interne	04/000	001, 002
41	L	Aggiornamento sito internet istituzionale società partecipate all'utp (chiedi servizio, attività...)	Attività 1 ricezione richiesta di pubblicazione o aggiornamento da parte dei referenti della comunicazione. Attività 2 controllo e standardizzazione testi, formattazione immagini Attività 3 pubblicazione sul sito	Utp (funzione delegata in incarico EQ)	Attivazione su richieste non pertinenti Inadeguata cultura legalità Inadeguatezza competenze interne Non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione	04/000	001, 002

MAPPATURA PROCESSI 2025/2027								Allegato 21
	AREA	SERVIZI AL TERRITORIO						
	SETTORE	PATRIMONIO AMBIENTE E CAPITALE NATURALE -UFFICIO AMBIENTE						
	DIRIGENTE	DOTT. PIERO PELIZZARO						
Numero progressivo	Area di rischio	Processo	Attività	Ufficio e responsabile del procedimento	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Giudizio complessivo (livello complessivo di rischio)	MISURE***
1	A	Autorizzazioni in deroga rumore cantieri	Attività 1 - presa in carico istanza trasmessa da SUAP	AMBIENTE – funzionario amministrativo e tecnico	mancato rispetto ordine cronologico presentazione istanze	carenze organizzative – mancanza di trasparenza	BASSO	M03, M05,M07, M14, M15, M22
			Attività 2 – controllo dei dati, dei versamenti dei diritti di istruttoria ed eventuali richieste di integrazione al richiedente	AMBIENTE – funzionario amministrativo e tecnico	mancata verifica dei requisiti;	carenza dei controlli		
			Attività 3 - stesura provvedimento di autorizzazione, firma dirigente e protocollazione; in caso di diniego, rigetto autorizzazione per mancanza dei requisiti	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancato rispetto scadenze temporali; conflitto di interessi	carenze organizzative e carenze nei controlli		
			Attività 6 - richiesta di inserimento al SUAP Edilizia del provvedimento nel portale	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancato rispetto scadenze temporali	carenza dei controlli		
2	A	autorizzazioni in deroga combustione ramaglie	Attività 1- ricezione istanza, protocollazione e assegnazione	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancato rispetto ordine cronologico presentazione istanze	carenze organizzative – mancanza di trasparenza	BASSO	M03, M05,M07, M14, M15, M22
			Attività 2 – controllo e inserimento dati nel database dedicato	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancato controllo	mancanza di trasparenza		
			Attività 3 - stesura provvedimento di autorizzazione, firma dirigente e protocollazione; in caso di diniego, rigetto autorizzazione per mancanza dei requisiti	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancato rispetto scadenze temporali; conflitto di interessi	carenze organizzative e carenze nei controlli		
			Attività 4 – trasmissione a Polizia Locale per controlli di competenza	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancata trasmissione	carenze organizzative e carenze nei controlli		
3	F	Procedimenti a seguito di segnalazioni per: inquinamento acustico, inquinamento atmosferico, inquinamento luminoso, scarichi e sversamenti di reflui domestici in fossati, corsi d'acqua, suolo, abbandono di rifiuti e scarichi anomali nella pubblica fognatura	Attività 1- ricezione istanza, protocollazione e assegnazione	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancato rispetto ordine cronologico presentazione istanze	carenze organizzative – mancanza di trasparenza	BASSO	M03, M05,M07, M14, M15, M22
			Attività 2 – verifica veridicità segnalazione e sopralluogo con controllo segnalazione	AMBIENTE – funzionario amministrativo e tecnico	mancata verifica	carenze organizzative		
			Attività 3 – richiesta al proprietario/gestore di verifica/manutenzione degli impianti e a dare riscontro agli uffici	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancata richiesta; conflitto interessi	carenza dei controlli		
			Attività 4 – verifica con il segnalante e archiviazione in caso positivo	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancata verifica	carenze organizzative		
			Attività 5 – in caso di inerzia, avvio procedimento amministrativo	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancato rispetto scadenze temporali	carenze organizzative		
			Attività 6 – se il responsabile ottempera nei tempi indicati, si chiude positivamente il procedimento amministrativo	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancata verifica	mancato controllo		
			Attività 7 – nel caso il responsabile non ottemperi a quanto indicato nei termini indicati, si chiede ad ente di controllo di verificare	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancata verifica, mancata richiesta di controllo ad ente terzo e mancato rispetto scadenze temporali	mancato controllo		
			Attività 8 – se ente controllore rileva difformità da norme vigenti, si diffida responsabile ad adeguare impianti	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancato rispetto scadenze temporali indicate nella diffida e diffida non effettuata	mancato controllo		
			Attività 9 – eventuale irrogazione sanzione	AMBIENTE – funzionario amministrativo	conflitto di interessi	mancanza di trasparenza		

			Attività 10 – nel caso il responsabile adegui impianti nei tempi prescritti, vista documentazione presentata e fatto salvo riscontro positivo con esponente, si procede a chiusura procedimento	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancata verifica	mancato controllo		
			Attività 11 – emissione ordinanza in caso di inerzia	AMBIENTE – Dirigente del Servizio	conflitto di interessi, mancato rispetto scadenze temporali	manca di trasparenza		
			Attività 12 – verifiche ottemperanza ordinanza	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancato rispetto scadenze temporali, mancato controllo	mancato controllo		
			Attività 13 – chiusura procedimento amministrativo	AMBIENTE – Dirigente del Servizio	mancata chiusura procedimento	manca di trasparenza		
4	A	Autorizzazioni allo scarico di acque reflue domestiche o assimilate in retettore diverso dalla pubblica fognatura	Attività 1 – ricezione dal SUAP o dal Servizio Edilizia Privata delle istanze di rilascio autorizzazioni allo scarico acque reflue domestiche/assimilate	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancato rispetto ordine cronologico presentazione istanze	carenze organizzative – mancanza di trasparenza	BASSO	M03, M05,M07, M14, M15, M22
			Attività 2 – istruttoria documentale ed eventuale richiesta pareri enti terzi	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancata verifica dei requisiti;	carenze organizzative		
			Attività 3 – eventuali richieste di integrazioni	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancata richiesta	carenze organizzative		
			Attività 4 - stesura provvedimento di autorizzazione, firma dirigente, protocollazione e invio al SUAP; in caso di diniego, rigetto autorizzazione per mancanza requisiti	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancato rispetto scadenze temporali; - conflitto di interessi	carenze organizzative; - mancanza trasparenza		
5	A	Autorizzazioni sanitarie L.R. 22/2202	Attività 1- presa in carico istanza trasmessa da SUAP, controllo dei documentazione e del pagamento dei diritti di istruttoria, eventuali richieste di integrazioni al richiedente	AMBIENTE-Istruttore Amministrativo	mancato rispetto ordine cronologico presentazione istanze	carenze organizzative	BASSO	M03, M05,M07, M14, M15, M22
			Attività 2 - richiesta parere conformità edilizia e destinazione d'uso al SUAP edilizia	AMBIENTE-Istruttore Amministrativo	mancata verifica dei requisiti; - erronea applicazione delle norme del servizio	carenze organizzative e carenze nei controlli		
			Attività 3 - stesura provvedimento di autorizzazione, firma dirigente e protocollazione, in caso di diniego, rigetto autorizzazione per mancanza dei requisiti	AMBIENTE-Istruttore Amministrativo	mancato rispetto scadenze temporali; - conflitto di interessi	carenze organizzative e mancanza di trasparenza		
			Attività 4 - richiesta di inserimento al SUAP Edilizia del provvedimento nel portale	AMBIENTE-Istruttore Amministrativo	mancato rispetto scadenze temporali	carezza dei controlli		
6	F	Procedimento per irrogazione di sanzioni amministrative previste per determinate violazioni di norme ambientali (superamento limiti parametri scarico acque reflue industriali, limiti per rumore, limiti per inquinamento elettromagnetico)	Attività 1 – ricevimento atto di accertamento e notifica della violazione da parti di enti terzi e sua protocollazione	AMBIENTE-Istruttore Amministrativo	mancato rispetto ordine cronologico presentazione istanze, - conflitto interessi	carenze organizzative	BASSO	M03, M05,M07, M14, M15, M22
			Attività 2 – invio diffida al responsabile della violazione, avvio del procedimento	AMBIENTE-Istruttore Amministrativo	conflitto di interessi	carezza dei controlli		
			Attività 3 - esame eventuali scritti difensivi – su richiesta eventuale audizione del responsabile della violazione	AMBIENTE-Istruttore Amministrativo	conflitto di interessi	carezza dei controlli		
			Attività 4 – emissione ordinanza-ingiunzione o ordinanza-archiviazione e sua protocollazione	AMBIENTE-Dirigente del Servizio	mancato rispetto scadenze temporali; conflitto di interessi	carezza dei controlli		
			Attività 5 – emissione avviso di pagamento con Pago PA	AMBIENTE-Dirigente del Servizio	mancato rispetto scadenze temporali; conflitto di interessi	carezza dei controlli		
			Attività 6 - accertamento pagamento sanzione ingiunta	AMBIENTE-Istruttore Amministrativo	inottemperanza e mancato rispetto scadenze temporali	carezza dei controlli		
			Attività 7 – in caso mancato introito entro termine indicato, avvio procedura esecutiva	AMBIENTE – Dirigente del Servizio	inottemperanza e conflitto di interessi	carezza dei controlli		
			Attività 1 - presa in carico istanza trasmessa da SUAP	AMBIENTE-Istruttore Direttivo Amministrativo del Servizio	mancato rispetto ordine cronologico presentazione istanze	favorire particolari interessi privati		
			Attività 2 – istruttoria dell'istanza e convocazione Commissione Paesaggio	AMBIENTE-Istruttore Direttivo Amministrativo del Servizio	mancato rispetto delle scadenze temporali e conflitto di interessi	carezza organizzativa e mancanza di programmazione		

7	A	Autorizzazioni paesaggistiche D. Lgs. 42/2004 art. 146	Attività 3 – parere della Commissione Paesaggio	AMBIENTE-Istruttore Direttivo Amministrativo del Servizio	mancato rispetto delle scadenze temporali e conflitto di interessi	favorire particolari interessi privati	BASSO	M03, M05,M07, M14, M15, M22
			Attività 4 – trasmissione alla Soprintendenza per i Beni Culturali se dovuto	AMBIENTE-Istruttore Direttivo Amministrativo del Servizio	mancato rispetto delle scadenze temporali e conflitto di interessi	favorire particolari interessi privati		
			Attività 5 – approvazione o diniego su parere della Soprintendenza	AMBIENTE-Istruttore Direttivo Amministrativo del Servizio	mancata espressione del parere della Commissione	favorire particolari interessi privati		
			Attività 6 – rilascio dell'autorizzazione paesaggistica firmata e protocollata	AMBIENTE-Dirigente del Servizio	mancato rilascio dell'autorizzazione	manca di trasparenza		
8	L	Procedimenti bonifica siti contaminati	Attività 1: ricezione istanza, protocollazione e assegnazione	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancato rispetto ordine cronologico presentazione istanza	carenze organizzative-mancanza di trasparenza	BASSO	M03, M05,M07, M14, M15, M22
			Attività 2: verifica tipo procedura applicabile	AMBIENTE – funzionario amministrativo e tecnico	mancata verifica dei requisiti	carenze dei controlli		
			Attività 3: ricevimento indagine ambientale	AMBIENTE – funzionario amministrativo e tecnico	mancata verifica dei requisiti	carenze organizzative		
			Attività 4: in caso verifica assenza contaminazione, chiusura del procedimento	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancata verifica	carenze organizzative		
			Attività 5: in caso di accertata contaminazione attivazione procedura con presentazione piano caratterizzazione, analisi di rischio e progetto di bonifica	AMBIENTE – funzionario amministrativo e tecnico	mancata verifica dei requisiti	carenze organizzative		
			Attività 6: trasmissione delle determinazioni di approvazione al proponente e agli enti interessati (ARPAV, PROVINCIA, ULSS) e altri (gestore fognature)	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancata trasmissione	carenze organizzative		
			Attività 7: azioni di monitoraggio sull'attuazione del progetto di bonifica(valutazione report periodici)	AMBIENTE – funzionario amministrativo e tecnico	mancati controlli	carenze organizzative		
			Attività 8: ricezione certificato avvenuta bonifica e chiusura procedimento	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancata chiusura procedimento	carenze organizzative		
9	F	Procedimenti per bonifiche amianto a seguito di segnalazioni	Attività 1: ricezione istanza, protocollazione e assegnazione	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancato rispetto ordine cronologico presentazione istanza	carenze organizzative-mancanza di trasparenza	BASSO	M03, M05,M07, M14, M15, M22
			Attività 2: individuazione sito e verifica con sopralluogo	AMBIENTE – funzionario amministrativo e tecnico	mancata verifica	carenze organizzative		
			Attività 3: individuazione proprietà	AMBIENTE – funzionario amministrativo	conflitto di interessi	carenze organizzative		
			Attività 4: invito al proprietario ad adottare le misure previste dalla normativa vigente	AMBIENTE – funzionario amministrativo	conflitto di interessi, mancato rispetto scadenze temporali	manca di trasparenza		
			Attività 5: nel caso in cui vi siano evidenti situazioni di problematiche di salute pubblica richiesta di parere tecnico ULSS per avvio pratiche amministrative volte alla tutela della salute pubblica	AMBIENTE – funzionario amministrativo e tecnico	mancata richiesta	carenze organizzative		
			Attività 6: nel caso in cui siano presenti rifiuti contenenti amianto avvio procedure amministrative ai sensi del D.LGS. 152/06	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancato rispetto scadenze temporali	manca di trasparenza		
			Attività 7: in caso di inerzia avvio del procedimento e contestuale richiesta di sopralluogo con parere tecnico di competenza ARPAV	AMBIENTE – funzionario amministrativo e tecnico	mancato rispetto scadenze temporali	carenze organizzative		
10	F	Procedimenti a seguito di segnalazioni per: rifiuti in corso d'acqua, pesci morti e carcasse di altri animali	Attività 1- ricezione istanza, protocollazione e assegnazione	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancato rispetto ordine cronologico presentazione istanza	carenze organizzative-mancanza di trasparenza	BASSO	M03, M05,M07, M14, M15, M22
			Attività 2: attivazione procedure come da Protocollo d'Intesa (Consorzio di Bonifica Alta Pianura Veneta, Ufficio del Genio Civile, Valore Ambiente), con coinvolgimento dei soggetti competenti alla rimozione e trasporto dei rifiuti attraverso segnalazione scritta	AMBIENTE – funzionario amministrativo e tecnico	mancata attivazione procedure	carenze organizzative		
			Attività 3: in caso rifiuti ingombranti che ostruiscono deflusso, segnalazione a autorità idrauliche competenti (Genio civile o Consorzio Bonifica)	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancata attivazione procedure	carenze organizzative		
			Attività 4: in caso di moria di pesci si attiva una procedura di urgenza per la raccolta	AMBIENTE – funzionario amministrativo e tecnico	mancata attivazione procedure	manca controllo		
			Attività 5: determinazione per impegno di spesa e liquidazione nota spese	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancata stesura documenti	carenze organizzative		

11	L	Procedimenti per classificazione industrie insalubri ai sensi dell'art. 216 del Testo Unico delle Leggi Sanitarie n. 1265/1934	Attività 1: comunicazione di attivazione di industria insalubre al SUAP (scheda SPISAL)	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancato rispetto ordine cronologico presentazione istanza	carenze organizzative	BASSO	M03, M05,M07, M14, M15, M22
			Attività 2: ricezione dal SUAP della proposta di classificazione di insalubrità inviata da ULSS-UCNI	AMBIENTE – funzionario amministrativo e tecnico	conflitto di interessi	carenze organizzative		
			Attività 3: redazione atto di classificazione del Dirigente	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancata stesura documenti	carenze organizzative		
			Attività 4: emissione decreto di classificazione	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancata stesura documenti	carenze organizzative		
			Attività 5: trasmissione al SUAP per inoltro alla ditta e agli enti competenti (ULSS, Provincia, ARPAV)	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancata trasmissione	carenze organizzative		
			Attività 6: inserimento della pratica nel programma di gestione informatica di Servizio	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancato inserimento	carenze organizzative		
12	A	Pareri ambientali al SUAP, al Servizio Edilizia Privata, Al Servizio Sviluppo Economico, al Servizio Lavori Pubblici, al Servizio Infrastrutture, al Servizio Urbanistica e ad altri Servizi comunali in procedimenti relativi a AUA (Autorizzazione Unica ambientale), VINCA (Valutazione di incidenza ambientale), Permessi di costruire, Interventi di bonifica, Piani, Regolamenti	Attività 1: istanza al SUAP per attivazione o prosecuzione di attività produttiva o pubblico esercizio e protocollazione	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancato rispetto ordine cronologico presentazione istanza	carenze organizzative-mancanza di trasparenza	BASSO	M03, M05,M07, M14, M15, M22
			Attività 2: espressione parere tecnico	AMBIENTE – funzionario tecnico	mancata emissione parere tecnico	mancato controllo		
			Attività 3: protocollazione e inoltro del parere al SUAP per trasmissione a enti coinvolti nel procedimento	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancata trasmissione	carenze organizzative-mancanza di trasparenza		
13	A	Pareri su procedimenti AIA (Autorizzazione Integrata Ambientale), VIA (Valutazione di Impatto Ambientale) e verifica assoggettabilità alla Provincia o alla Regione	Attività 1- ricezione istanza, protocollazione e assegnazione	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancato rispetto ordine cronologico presentazione istanza	carenze organizzative-mancanza di trasparenza	BASSO	M03, M05,M07, M14, M15, M22
			Attività 2: esame documentazione presentata	AMBIENTE – funzionario amministrativo e tecnico	mancata verifica	carenza dei controlli		
			Attività 3: conferenza di servizi interna per espressione pareri per la parte di competenza	AMBIENTE – funzionario amministrativo e tecnico	conflitto di interessi	carenze organizzative		
			Attività 4: acquisizione parere Servizi interessati	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancata richiesta pareri	carenze organizzative		
			Attività 5: stesura parere tecnico	AMBIENTE – funzionario tecnico	mancata stesura documenti	mancanza dei controlli		
			Attività 6: trasmissione a Giunta Comunale per sua presa d'atto	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancata trasmissione	mancanza dei controlli		
			Attività 7: protocollazione e trasmissione del parere all'ente richiedente	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancata trasmissione	mancanza di trasparenza		
14	F	Procedimenti per emissione di ordinanze per inadempienza dell'obbligo all'allacciamento a pubblica fognatura	Attività 1: ricezione segnalazione o accertamento da parte di Acque Vicentine e protocollazione	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancato rispetto ordine cronologico presentazione istanza	carenze organizzative-mancanza di trasparenza	BASSO	M03, M05,M07, M14, M15, M22
			Attività 2: fase istruttoria di verifica della documentazione agli atti presso Acque Vicentine (esistenza di precedenti inviti e diffide all'allaccio) e presso il Catasto per la definizione delle proprietà interessate	AMBIENTE – funzionario amministrativo e tecnico	mancata verifica dei requisiti	mancanza dei controlli		
			Attività 3: avvio di procedimento	AMBIENTE – funzionario amministrativo	conflitto di interessi	mancanza dei controlli		
			emissione ordinanza con obbligo di allaccio alla fognatura	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancata emissione ordinanza	mancato controllo, o favorire particolari interessi privati		
			Attività 5: verifica dell'ottemperanza dell'ordinanza e in caso di verifica positiva, chiusura del procedimento	AMBIENTE – funzionario amministrativo e tecnico	mancata verifica	carenza dei controlli		
			Attività 6: in caso di inottemperanza avvio della procedura amministrativa per l'esecuzione d'ufficio da parte dell'Ente gestore della fognatura	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancata attivazione procedure	carenze organizzative		
			Attività 1: presentazione di autocertificazione all'ufficio in materia di inquinamento acustico e di esonero di pagamento del corrispettivo di fognatura e depurazione e sua protocollazione	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancato rispetto ordine cronologico presentazione istanza	carenze organizzative-mancanza di trasparenza		
			Attività 2: scelta dei criteri e delle modalità di effettuazione della verifica	AMBIENTE – funzionario amministrativo	discrezionalità	mancanza di trasparenza		
			Attività 3: individuazione professionista o ditta idonea ad effettuare la specifica verifica	AMBIENTE – funzionario amministrativo	violazione norme Codice dei Contratti, conflitto di interessi	mancanza di trasparenza		

15	F	Procedimenti di verifica su dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà in materia ambientale	Attività 4: individuazione ditte/sogetti presentatori delle autocertificazioni su cui effettuare il controllo di veridicità	AMBIENTE – funzionario amministrativo	conflitto di interessi	manca di controlli	BASSO	M03, M05,M07, M14, M15, M22
			Attività 5: avvio di procedimento	AMBIENTE – funzionario amministrativo	manca di avvio procedimento	carenze organizzativa		
			Attività 6: controllo di veridicità	AMBIENTE – funzionario amministrativo	manca di verifica dei requisiti	carena dei controlli		
			Attività 7: in caso di corrispondenza del controllo al contenuto della dichiarazione, chiusura del procedimento	AMBIENTE – funzionario amministrativo	manca di verifica	carena dei controlli		
			Attività 8: in caso di difformità gravi denuncia alla Procura	AMBIENTE – funzionario amministrativo	manca di denuncia	carena dei controlli		
16	F	Procedimenti per violazione del divieto di erogazione a getto continuo dell'acqua dai pozzi artesiani	Attività 1: ricezione segnalazione del cittadino o di altro ente anche con documentazione fotografica e sua protocollazione	AMBIENTE – funzionario amministrativo	manca di rispetto ordine cronologico presentazione istanza, conflitto di interessi	carenze organizzative,manca di trasparenza	BASSO	M03, M05,M07, M14, M15, M22
			Attività 2: avvio dell'istruttoria mediante esame degli atti, dei programmi informatici in dotazione al fine di individuare l'area e l'immobile interessati dal problema e il responsabile dell'evento, consultazione database del Genio Civile sui pozzi autorizzati	AMBIENTE – funzionario amministrativo e tecnico	manca di verifica	carenze organizzative		
			Attività 3: invio al proprietario o fruitore del pozzo di un richiamo all'ottemperanza della disposizione regionale sul risparmio idrico	AMBIENTE – funzionario amministrativo	conflitto di interessi	manca di controlli		
			Attività 4: protocollazione della nota/diffida	AMBIENTE – funzionario amministrativo	manca di protocollazione	manca di trasparenza		
			Attività 5: invio alla Polizia Locale della richiesta di verifica dell'accertamento dell'inottemperanza alla disposizione regionale sul risparmio idrico	AMBIENTE – funzionario amministrativo	manca di invio	manca di controlli		
17	L	Liquidazioni	Attività 1 - ricezione fattura e sua protocollazione	AMBIENTE – funzionario amministrativo	manca di protocollazione	manca di trasparenza	BASSO	M03, M05,M07, M14, M15, M22
			Attività 2: controllo dati essenziali della fattura	AMBIENTE – funzionario amministrativo	manca di verifica	carenze organizzative		
			Attività 2: controllo copertura finanziaria	AMBIENTE – funzionario amministrativo	manca di verifica	carenze organizzative		
			Attività 3: accettazione o rifiuto della fattura	AMBIENTE – funzionario amministrativo	manca di verifica entro i termini di legge	carenze organizzative		
			Attività 4: emissione provvedimento di liquidazione	AMBIENTE – funzionario amministrativo	manca di emissione del provvedimento	carena dei controlli		
			Attività 5: firma da parte del Responsabile del Settore delegato alla firma	AMBIENTE – funzionario amministrativo	manca di firma entro i termini di legge	carena dei controlli		
18	A	Autorizzazione Unica Ambientale di competenza Comunale	Attività 6: protocollazione e trasmissione a Servizio finanziario	AMBIENTE – funzionario amministrativo	manca di protocollazione e trasmissione	carenze organizzative	BASSO	M03, M05,M07, M14, M15, M22
			Attività 1 – ricezione dal SUAP delle istanze di rilascio Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) di competenza comunale per attività produttive aventi scarichi assimilati ai domestici e/o obbligo adempimenti acustici	AMBIENTE – funzionario amministrativo	- manca di rispetto ordine cronologico presentazione istanze	carenze organizzative – manca di trasparenza		
			Attività 2 – istruttoria documentale ed eventuale richiesta pareri enti terzi	AMBIENTE – funzionario amministrativo	-manca di verifica dei requisiti;	carenze organizzative		
			Attività 3 – eventuali richieste di integrazioni firma dirigente, protocollazione e invio al SUAP; in caso di diniego, rigetto autorizzazione per mancanza requisiti	AMBIENTE – funzionario amministrativo	- mancata richiesta -manca di rispetto scadenze temporali; - conflitto di interessi	carenze organizzative carenze organizzative; - manca di trasparenza		
			Attività 1 - Presentazione candidatura al bando PNRR secondo le modalità richieste dal Ministero finanziatore	AMBIENTE – funzionario amministrativo	-manca di rispetto scadenze temporali;	carenze organizzative		
			Attività 2 – sottoscrizione atto di accettazione del finanziamento con indicazione CUP di progetto	AMBIENTE – funzionario amministrativo	-manca di protocollazione e trasmissione	carenze organizzative		
			Attività 3 – preparazione documentazione di gara per affidamento incarico di progettazione e realizzazione dell'opera finanziata con fondi PNRR	AMBIENTE – funzionario amministrativo	-manca di rispetto scadenze temporali;	carenze organizzative		

19	L	Gestione fondi PNRR	Attività 4 – verifica su assenza conflitto di interessi	AMBIENTE – funzionario amministrativo	-mancata verifica	mancaanza di trasparenza	BASSO	M03, M05,M07, M14, M15, M22
			Attività 5 – affidamento degli incarichi a seguito di gara per la progettazione e la realizzazione dell'intervento con comunicazione di conseguimento milestone e target	AMBIENTE – funzionario amministrativo	-mancata verifica	carenza dei controlli		
			Attività 6 – trasmissione dati di avanzamento e registrazione tramite portale REGIS	AMBIENTE – funzionario amministrativo	-mancato rispetto scadenze temporali;	carenze organizzative		
			Attività 7 – predisposizione ed emissione di atti di liquidazione	AMBIENTE – funzionario amministrativo	mancata protocollazione e trasmissione, mancata verifica	carenze organizzative, carenze dei controlli		
			Attività 8 – rendicontazione tramite sistema REGIS	AMBIENTE – funzionario amministrativo	-mancato rispetto scadenze temporali;	carenze organizzative		
20	L	Abbattimento alberature da parte dei privati	Attività 1: Analisi dell'istanza e istruttoria tecnica in base al Regolamento del Verde	Opere Pubbliche e Verde Urbano – Istruttore Tecnico	Valutazione discrezionale – errata interpretazione della norma, sopra o sotto valutazione delle necessità, valutazione favorevole al richiedente, tempistiche di esame e rilascio, conflitto di interesse	Mancaanza di programmazione – inadeguata cultura della legalità - mancaanza trasparenza	BASSO	M05, M06, M14, M15, M22
			Attività 2: Predisposizione del parere	Opere Pubbliche e Verde Urbano – Istruttore Tecnico	Errore nella predisposizione del provvedimento	Complessità della normativa di riferimento - carenze organizzative		
			Attività 3: Emissione del parere	Lavori Pubblici, Prevenzione e Sicurezza – Direttore	Tempistica di emissione del provvedimento	Mancaanza di programmazione		
21	L	Gestione segnalazioni verde	Attività 1: Analisi dell'istanza e istruttoria tecnica	Opere Pubbliche e Verde Urbano – Istruttore Tecnico	Valutazione discrezionale – errata interpretazione della norma, sopra o sotto valutazione delle necessità, valutazione favorevole al richiedente, tempistiche di esame e rilascio, conflitto di interesse	Mancaanza di programmazione – inadeguata cultura della legalità - mancaanza trasparenza	BASSO	M05, M06, M14, M15, M22
			Attività 2: Valutazione tecnica e predisposizione della risposta	Opere Pubbliche e Verde Urbano – Istruttore Tecnico	Valutazione discrezionale – errata interpretazione della norma – tempistiche di esame e risposta	Mancaanza di programmazione - non corretta applicazione del principio di separazione – inadeguata cultura della legalità		
			Attività 3: Emissione risposta all'esponente/al cittadino	Lavori Pubblici, Prevenzione e Sicurezza – Direttore	Tempistica di emissione del provvedimento	Mancaanza di programmazione		

MAPPATURA DEI PROCESSI 2025-2027								Allegato 22
AREA	Sviluppo del territorio							
SETTORE	Patrimonio Ambiente e Capitale Naturale – Ufficio Patrimonio							
DIRIGENTE	Dott. Piero Pelizzaro							
Numero progressivo	Area di rischio	Processo	Attività	Ufficio e responsabile del procedimento	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Giudizio complessivo (livello complessivo di rischio)	MISURE***
				PATRIMONIO				
1	B	Piano delle alienazioni e valorizzazioni	Attività 1: scelta tipologia alienazione per la vendita beni patrimonio disponibile	PATRIMONIO – Direttore / E.Q	Accordi con soggetti privati	Eccessiva regolamentazione Complessità normativa Non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione	BASSO	M06, M07, M26
			Attività 2: Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	PATRIMONIO – Direttore / E.Q	Possibile ritardo nello svolgimento dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo dovuto a fattori esterni (richiesta pareri, nulla osta ecc.)	Eccessiva regolamentazione Complessità normativa Non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione		
			Attività 3: Vendita beni patrimonio disponibile. Individuazione della metodologia e criteri dell'asta	PATRIMONIO – Direttore / E.Q	Possibile condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Eccessiva regolamentazione Complessità normativa Non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione		
			Attività 4: definizione delle procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti	PATRIMONIO – Direttore / E.Q	Possibile condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Eccessiva regolamentazione Complessità normativa Non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione		
2	B	Concessione immobili del patrimonio comunale	Attività 1: Pubblicazione bando con i contenuti, secondo le modalità e per la durata previsti dalla legge e dai regolamenti	PATRIMONIO – Direttore / E.Q	Possibile omissione dall'astenersi in presenza di un interesse proprio o di un ingiusto vantaggio patrimoniale al fine di acquisire un vantaggio ingiusto	Eccessiva regolamentazione Complessità normativa Non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione	BASSO	M06, M07, M26
			Attività 2: Nomina Commissione, con la procedura prescritta dalla legge e dalle linee guida ANAC	PATRIMONIO – Direttore / E.Q	Possibile valutazione e attribuzione punteggio discrezionale a vantaggio di un particolare partecipante	Eccessiva regolamentazione Complessità normativa Non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione		
3	B	Aree Peep trasformazione diritto di superficie in piena proprietà – eliminazione dei vincoli	Attività 1: Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di favorire o sfavorire talune categorie	PATRIMONIO – Direttore / E.Q	Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Inadeguata cultura della legalità Carenza di controlli Accertamento delle responsabilità	BASSO	M06, M15
			Attività 2: procedure di calcolo specifiche/particolari per favorire particolari categorie di utenti	PATRIMONIO – Direttore / E.Q	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Eccessiva regolamentazione Complessità normativa Non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione		
4	L	Espropri per pubblica utilità – accordi bonari – determinazione indennità di esproprio	Attività 1: Definire regole/specifiche tecniche per il calcolo dell'indennità al solo fine di favorire o sfavorire talune categorie	PATRIMONIO – Direttore / E.Q	Possibile ritardo nello svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	Eccessiva regolamentazione Complessità normativa Non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione	MEDIO	M05, M06, M31
			Attività 2: procedure specifiche per accelerare la liquidazione corrispettivi e favorire particolari categorie di utenti	PATRIMONIO – Direttore / E.Q	Possibile condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Eccessiva regolamentazione Complessità normativa Non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione		

MAPPATURA PROCESSI 2025/2027							Allegato 23	
AREA/UNITA' DI STAFF SVILUPPO DEL TERRITORIO								
SETTORE LAVORI PUBBLICI, PREVENZIONE E SICUREZZA								
DIRIGENTE ING. PAOLO GABBI								
Numero progressivo	Area di rischio	Processo	Attività	Ufficio e responsabile del procedimento	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Giudizio complessivo (livello complessivo di rischio)	MISURE***
1	L	Protocollocazione	Attività 1: Protocollocazione della corrispondenza in entrata ed in uscita	Lavori Pubblici, Prevenzione e Sicurezza – Istruttore amministrativo	Mancata protocollocazione in ordine di arrivo	Favorire particolari interessi privati	Basso	M06, M22
			Attività 2: assegnazione della corrispondenza	Lavori Pubblici, Prevenzione e Sicurezza – Istruttore amministrativo	Mancata protocollocazione Mancata assegnazione Conflitto di interessi	Carenza di controllo		
2	L	Gestione agenda	Attività 1: Gestione richieste di appuntamento	Lavori Pubblici, Prevenzione e Sicurezza – Istruttore amministrativo	Mancata gestione	Carenze organizzative	Basso	M06, M22
			Attività 2: Inserimento e assegnazione in agenda	Lavori Pubblici, Prevenzione e Sicurezza – Istruttore amministrativo	Mancato inserimento in agenda elettronica	Carenze organizzative		
3	L	Liquidazioni	Attività 1: ricezione fattura e sua protocollocazione	Lavori Pubblici, Prevenzione e Sicurezza – Funzionario amministrativo	Mancata protocollocazione	Mancanza di trasparenza	Basso	M01, M03, M05, M06, M23
			Attività 2: controllo dati essenziali della fattura	Lavori Pubblici, Prevenzione e Sicurezza – Funzionario tecnico	Mancata verifica	Carenze organizzative		
			Attività 2: controllo copertura finanziaria	Lavori Pubblici, Prevenzione e Sicurezza – Funzionario tecnico	Mancata verifica	Carenze organizzative		
			Attività 3: accettazione o rifiuto della fattura	Lavori Pubblici, Prevenzione e Sicurezza – Funzionario tecnico	Mancata verifica entro i termini di legge	Carenze organizzative		
			Attività 4: emissione provvedimento di liquidazione	Lavori Pubblici, Prevenzione e Sicurezza – Funzionario tecnico	Mancata emissione del provvedimento	Carenza dei controlli		
			Attività 5: firma da parte del Responsabile del Servizio o delegato alla firma	Lavori Pubblici, Prevenzione e Sicurezza – Direttore/E.Q.	Mancata firma entro i termini di legge	Carenza dei controlli		
			Attività 6: protocollocazione e trasmissione a Servizio finanziario	Lavori Pubblici, Prevenzione e Sicurezza – Funzionario tecnico e amministrativo, Istruttore amministrativo	Mancata protocollocazione e trasmissione	Carenze organizzative		
			Attività 1: Ricezione, protocollocazione e smistamento	Lavori Pubblici, Prevenzione e Sicurezza – Istruttore amministrativo	Valutazione discrezionale Errata interpretazione della norma Sopra o sottovalutazione delle necessità Valutazione favorevole al richiedente Tempistiche di esame e rilascio Conflitto di interesse	Mancanza di programmazione Inadeguata cultura della legalità Mancanza trasparenza		
			Attività 2: Analisi dell'istanza e istruttoria tecnica	Lavori Pubblici, Prevenzione e Sicurezza – Funzionario tecnico	Valutazione discrezionale Errata interpretazione della norma Sopra o sottovalutazione delle necessità Valutazione favorevole al richiedente Tempistiche di esame e rilascio Conflitto di interesse	Mancanza di programmazione Inadeguata cultura della legalità Mancanza trasparenza		

4	L	Gestione segnalazioni	Attività 3: Valutazione tecnica e predisposizione della risposta	Lavori Pubblici, Prevenzione e Sicurezza – Funzionario tecnico, E.Q., Direttore	Valutazione discrezionale Errata interpretazione della norma Tempistiche di esame e risposta	Mancanza di programmazione Non corretta applicazione del principio di separazione Inadeguata cultura della legalità	Basso	M05, M06, M15
			Attività 4: Emissione risposta all'esponente/al cittadino	Lavori Pubblici, Prevenzione e Sicurezza – Direttore	Tempistica di emissione del provvedimento	Mancanza di programmazione		
5	L	Gestione segnalazioni con richiesta di interventi di manutenzione su casella manutenzioni@	Attività 1: Ricezione delle segnalazioni ricevute con E-mail e per via telefonica, registrazione delle stesse, contatti con soggetti interessati, smistamento e verifica	Lavori Pubblici, Prevenzione e Sicurezza – Istruttore amministrativo	Valutazione discrezionale Errata interpretazione della norma Sopra o sottovalutazione delle necessità Valutazione favorevole al richiedente Tempistiche di esame e rilascio Conflitto di interesse	Mancanza di programmazione Inadeguata cultura della legalità Mancanza trasparenza	Basso	M05, M06
6	A	Pareri ai vari Servizi dell'Area Tecnica e supporto a commissioni di lavoro	Attività 1: Partecipazione ad incontri	Lavori Pubblici, Prevenzione e Sicurezza – Direttore, E.Q.	Valutazione discrezionale Errata interpretazione della norma Sopra o sottovalutazione delle necessità Conflitto di interesse	Mancanza di programmazione Inadeguata cultura della legalità Mancanza trasparenza	Basso	M05, M06
			Attività 2: Studio e predisposizione di relazioni/pareri	Lavori Pubblici, Prevenzione e Sicurezza – Direttore, E.Q.	Valutazione discrezionale Errata interpretazione della norma Sopra o sottovalutazione delle necessità Valutazione favorevole al richiedente Tempistiche di esame e rilascio Conflitto di interesse	Mancanza di programmazione Inadeguata cultura della legalità Carenze organizzative Mancanza trasparenza		
			Attività 3: Emissione del parere	Lavori Pubblici, Prevenzione e Sicurezza – Direttore	Tempistica di emissione del provvedimento	Mancanza di programmazione		
7	L	Gestione sicurezza degli edifici pubblici	Attività 1: Valutazione tecnica	Edilizia Pubblica e Sicurezza – Funzionario tecnico, E.Q., Direttore	Valutazione discrezionale Errata interpretazione della norma Sopra o sottovalutazione delle necessità Valutazione favorevole al richiedente Tempistiche di esame e rilascio Conflitto di interesse	Complessità della normativa di riferimento - carenze organizzative	Basso	M05, M06, M14
			Attività 2: Emissione del parere/agibilità	Lavori Pubblici, Prevenzione e Sicurezza – Direttore	Tempistica di emissione del provvedimento	Mancanza di programmazione		
8	L	Partecipazione a bandi europei, ministeriali o regionali	Attività 1: Analisi del bando	Lavori Pubblici, Prevenzione e Sicurezza – Direttore, E.Q., Funzionario tecnico/amministrativo	Valutazione discrezionale Errata interpretazione della norma, sopra o sotto valutazione delle necessità Tempistiche di esame e risposta, conflitto di interesse	Mancanza di programmazione Carenze organizzative	Basso	M05, M06, M14, M20, M21, M22
			Attività 2: Progettazione e predisposizione atti amministrativi	Lavori Pubblici, Prevenzione e Sicurezza – Direttore, E.Q., Funzionario tecnico/amministrativo	Valutazione discrezionale – errata interpretazione della norma – tempistiche di esame e risposta	Mancanza di programmazione Carenze organizzative		
			Attività 3: Attuazione del progetto e rendicontazione	Lavori Pubblici, Prevenzione e Sicurezza – Direttore	Mancato rispetto della tempistica	Mancanza di programmazione Carenze organizzative		

MAPPATURA PROCESSI 2025/2027									Allegato 24
AREA/UNITA' DI STAFF									
SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE									
DIRIGENTE: MASSIMO PAROLIN									
Numero progressivo	Area di rischio	Processo	Attività	Ufficio e responsabile del procedimento	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Giudizio complessivo (livello complessivo di rischio)	MSURE***	
1	F	Attività di polizia giudiziaria ed informazione alla Procura della Repubblica	Attività 1: accertamenti urgenti su luoghi, cose e/o persone	Settore Interno di Polizia Giudiziaria	Omissione/ritardo di atti dovuti	Adequata di applicazione pratica degli atti di polizia giudiziaria per copiosità della giurisprudenza e/o assenza di indicazioni procedurali della AG e/o introduzione di nuove disposizioni normative	MEDIO	M03, M06, M07, M14, M15	
			Attività 2: sequestri, perquisizioni, ispezioni	Settore Interno di Polizia Giudiziaria	Omissione/ritardo di atti dovuti				
			Attività 3: nomine di ausiliario di P.G.	Settore Interno di Polizia Giudiziaria	Conoscenza e corruzione dell'ausiliario				
			Attività 4: assunzione di informazioni testimoniali	Settore Interno di Polizia Giudiziaria	Sottotraccia ed occultamento di atti				
			Attività 5: interrogatori e assunzioni di dichiarazioni dell'indagato	Settore Interno di Polizia Giudiziaria	Rivelazione di segreti d'ufficio				
			Attività 6: dichiarazioni spontanee	Settore Interno di Polizia Giudiziaria	Sottotraccia ed occultamento di atti				
			Attività 7: rilievi di sinistri stradali	Settore Infanteristica Stradale	Rivelazione di segreti d'ufficio				
			Attività 7 bis: rilascio atti di sinistri stradali	Settore Infanteristica Stradale	Sottotraccia ed occultamento di atti				
			Attività 8: ricezione di denunce e querelle	Settore Interno di Polizia Giudiziaria	Rivelazione di segreti d'ufficio				
2	F	Attività di polizia stradale e di rispetto di altre leggi amministrative	Attività 9: informative all'A.G.	Settore Interno di Polizia Giudiziaria	Rivelazione di segreti d'ufficio	Inadeguatezza e/o assenza di indicazioni procedurali della Autorità Amministrativa e/o introduzione di nuove disposizioni normative	MEDIO	M03, M05, M06, M07, M14, M15, M28	
			Attività 1: Accertamento	Settore Polizia Stradale Settore Verbal	Omissione di atti dovuti				
			Attività 2: Contestazione	Settore Polizia Stradale Settore Verbal	Merito/omissione delle attività				
			Attività 2: Contestazione	Settore Polizia Stradale Settore Verbal	Ritardo nella contestazione				
			Attività 3: Notificazione	Settore Polizia Stradale Settore Verbal	Rivelazione di segreti d'ufficio				
			Attività 3: Notificazione	Settore Polizia Stradale Settore Verbal	Ritardo nella notificazione				
			Attività 4: Pagamento	Settore Polizia Stradale Settore Verbal	Ritardo nella notificazione				
			Attività 4: Pagamento	Settore Polizia Stradale Settore Verbal	Rivelazione di segreti d'ufficio				
			Attività 5: Iscrizione a ruolo	Settore Verbal	Procedimento di sanzioni amministrative nel caso di art. 207 CDS - unico caso di pagamento nelle mani dell'agente				
3	A	Attività di rilascio di permessi in deroga (Codice della Strada)	Attività 1: Istruttoria della richiesta ed eventuale partecipazione dell'istante	Settore Edilizia, viabilità, pubblicità, permessi	Merito/omissione delle attività	Disponibilità dell'incasso delle sanzioni	BASSO	M03, M05, M06, M07, M14, M15, M19	
			Attività 2: Assunzione di documentazione presso altro ufficio e/o altra autorità	Settore Edilizia, viabilità, pubblicità, permessi	Utilizzazione dolosa di atti falsi, documentazione falsa o falsa dichiarazioni				
			Attività 3: Eventuale richiesta pareri e/o conferenze di servizio	Settore Edilizia, viabilità, pubblicità, permessi	Attivazione di procedimenti impropri o immotivati				
			Attività 4: Adozione atto finale	Settore Edilizia, viabilità, pubblicità, permessi	Omissione di segnalazioni obbligatorie				
4	F	Attività di accertamenti anagrafici	Attività 1: Ricezione richiesta di accertamento da altro ufficio	Settore Accertamenti	Omissione/ritardi di atti dovuti	Assenza di procedure informatizzate	BASSO	M05, M06, M14, M15, M19	
			Attività 2: Espletamento del controllo specifico	Settore Accertamenti	Merito/omissione delle attività				
			Attività 3: Comunicazione esito controllo	Settore Accertamenti	Controlli attenuati/orientati/pilotati				
5	F	Attività di accertamenti commercial	Attività 1: Ricezione richiesta di accertamento da altro ufficio o su segnalazione	Settore Commercio e pubblici esercizi	Ritardo doloso nelle comunicazioni per la decadenza dei diritti degli interessati	Costanza del personale addetto alle attività: assenza di rotazione del personale degli uffici	MEDIO	M05, M06, M07, M14, M15, M19	
			Attività 2: Espletamento del controllo specifico	Settore Commercio e pubblici esercizi	Omissione/ritardi di atti dovuti				
			Attività 3: Comunicazione esito controllo	Settore Commercio e pubblici esercizi	Merito/omissione delle attività				
			Attività 3: Comunicazione esito controllo	Settore Commercio e pubblici esercizi	Controlli attenuati/orientati/pilotati				
6	H	Attività di gestione del contenzioso amministrativo e/o giurisdizionale in qualità di Delegato del Sindaco (L. 689/1981)	Attività 1: Ricezione ricorso amministrativo (L. 689/1981) e/o giurisdizionale	Settore Verbal	Omissione/ritardi di atti dovuti	Assenza di procedure informatizzate	MEDIO	M03, M05, M06, M14, M15	
			Attività 2: Istruttoria con eventuale audizione del ricorrente, se richiesta dall'interessato	Settore Verbal	Merito/omissione delle attività				

						Assenza di controlli sui soggetti che operano la decisione Costanza del personale addetto alle attività; assenza di rotazione del personale degli uffici		
7	F	Attività di Sicurezza Urbana	Attività 3: Adozione dell'ordinanza ingiunzione o del provvedimento di accoglimento del ricorso Attività 1: accertamenti urgenti su luoghi, cose e/o persone Attività 2: sequestri, perquisizioni, ispezioni Attività 3: nomine di ausiliario di P.G. Attività 4: assunzione di informazioni testimoniali Attività 5: dichiarazioni spontanee Attività 6: ricezione di denunce e querelle Attività 7: informative all'A.G.	Settore Verbal Settore Contenzioso e supporto giuridico Settore Operativo di Polizia Giudiziaria: unità profiles Settore Operativo di Polizia Giudiziaria: nucleo operativo e distacco Campo Marzo Settore Operativo di Polizia Giudiziaria: nucleo operativo e distacco Campo Marzo Settore Operativo di Polizia Giudiziaria: nucleo operativo e distacco Campo Marzo Settore Operativo di Polizia Giudiziaria: nucleo operativo e distacco Campo Marzo Settore Operativo di Polizia Giudiziaria: nucleo operativo e distacco Campo Marzo Settore Operativo di Polizia Giudiziaria: nucleo operativo e distacco Campo Marzo	Decisione dolosamente assunta a favore del ricorrente Omissione/ritardo di atti dovuti Omissione/ritardo di atti dovuti Concessione e corruzione dell'ausiliario Sottrazione ed occultamento di atti Rivelazione di segreti d'ufficio Sottrazione ed occultamento di atti Rivelazione di segreti d'ufficio Sottrazione ed occultamento di atti Rivelazione di segreti d'ufficio	Conoscenza degli interessati relazioni fiduciarie di polizia giudiziaria per copiosità della giurisprudenza e/o assenza di indicazioni procedurali della A.G. e/o introduzione di nuove disposizioni normative Aggressività delle persone sottoposte ad indagini Carenza di personale con prolungato esercizio della responsabilità Autonomia delle attività di P.G. e degli agenti ufficiali di P.G.	MEDIO	M03, M06, M07, M14
8	F	Attività di accertamento edilizio - urbanistico	Attività 1: Ricezione richiesta di accertamento da altro ufficio, su segnalazione, di iniziativa Attività 2: Espletamento del controllo specifico Attività 3: Comunicazione esito controllo	Settore Edilizia, viabilità, pubblicità, permessi Settore Edilizia, viabilità, pubblicità, permessi Settore Edilizia, viabilità, pubblicità, permessi	Omissione/ritardi di atti dovuti Mercimonio delle attività Controlli alterati/orientati/pilotati Ritardo doloso nelle comunicazioni per la decadenza dei diritti degli interessati	Assenza di procedure informatizzate Costanza del personale addetto alle attività; assenza di rotazione del personale degli uffici Conoscenza degli operatori economici del settore Costanza del personale addetto alle attività; assenza di rotazione del personale degli uffici Conoscenza degli operatori economici del settore Assenza di controlli sui soggetti che operano il controllo Costanza del personale addetto alle attività; assenza di rotazione del personale degli uffici	MEDIO	M03, M05, M06, M07, M14
9	L	Attività della Centrale Operativa	Attività 1: Ricezione chiamate/ richieste varie Attività 2: Disposizioni di intervento operativo Attività 3: Archiviazione intervento	Settore Centrale Operativa Settore Centrale Operativa Settore Centrale Operativa	Omissione/ritardo nella ricezione delle segnalazioni Mancato/ritardo/omissione atti d'ufficio Mancato/ritardo/omissione atti d'ufficio	Autonomia gestionale degli operatori di Centrale Operativa Autonomia gestionale degli operatori di Centrale Operativa Autonomia gestionale degli operatori di Centrale Operativa	MEDIO	M03, M14, M15
10	L	Attività di Videosorveglianza Urbana	Attività 1: Registrazione immagini Attività 2: Visioni immagini Attività 3: Accesso immagini da parte delle Forze di Polizia dello Stato o da terzi autorizzati Attività 4: Cancellazione immagini	Settore ZTL, videosorveglianza e tecnologie Settore ZTL, videosorveglianza e tecnologie Settore ZTL, videosorveglianza e tecnologie Settore ZTL, videosorveglianza e tecnologie	Attrazione/cancellozione/manomissione dolosa di immagini Violazione della privacy Violazione della privacy Cancellazione abusiva/manomissione dolosa immagini	Autonomia gestionale degli operatori di videosorveglianza Autonomia gestionale degli operatori di videosorveglianza Autonomia gestionale degli operatori di videosorveglianza Autonomia gestionale degli operatori di videosorveglianza	MEDIO	M03, M14, M15
11	F	Attività di trattamento sanitario obbligatorio TSO e/o ASO	Attività 1: Istruttoria della pratica Attività 2: Esecuzione intervento Attività 3: Archiviazione intervento	Settore Polizia Urbana, sanitaria, ecologica Settore Polizia Urbana, sanitaria, ecologica Settore Polizia Urbana, sanitaria, ecologica	Rilevazioni segreti d'ufficio e violazione del corretto trattamento dei dati sensibili Ritardo doloso nell'esecuzione dell'intervento Rilevazioni segreti d'ufficio e violazione del corretto trattamento dei dati sensibili	Autonomia gestionale degli operatori di Polizia Urbana, sanitaria ed ecologica. Carenza di personale con prolungato esercizio della responsabilità Autonomia gestionale degli operatori di Polizia Urbana, sanitaria ed ecologica. Carenza di personale con prolungato esercizio della responsabilità Aggressività Autonomia gestionale degli operatori di Polizia Urbana, sanitaria ed ecologica. Carenza di personale con prolungato esercizio della responsabilità	MEDIO	M03, M14, M15
12	D	Attività amministrativa di gestione del personale	Attività 1: Formulazione turni di servizio Attività 2: Gestione e concessione istituti contrattuali connessi alla presenza in servizio e all'assenza dal servizio Attività 3: Formulazione ordini di servizio	Settore Servizi Settore Servizi Settore Servizi	Abusi d'ufficio Ritardo doloso nella concessione degli istituti Abusi d'ufficio Rilevazioni segreti d'ufficio e violazione del corretto trattamento dei dati sensibili	Autonomia gestionale Carenza di personale con prolungato esercizio della responsabilità Autonomia gestionale Carenza di personale con prolungato esercizio della responsabilità Autonomia gestionale degli operatori Carenza di personale con prolungato esercizio della responsabilità	MEDIO	M03, M14, M15
13	C	Provvedimenti di liquidazione	Verifica del titolo presentato Verifica degli atti amministrativi e di bilancio Predisposizione del provvedimento di liquidazione Emissione del provvedimento di liquidazione	Ufficio Protezione Civile Ufficio Protezione Civile Ufficio Protezione Civile Ufficio Protezione Civile	Tempestività di elaborazione della pratica Tempestività di elaborazione della pratica Errore nella predisposizione del provvedimento Errore nella predisposizione del provvedimento	Eccessiva regolamentazione, mancanza di programmazione	BASSO	M03, M15, M22, M23,

MAPPATURA DEI PROCESSI 2025-2027									Allegato 25
AREA	Area Sviluppo del Territorio								
SETTORE	Suap, Edilizia Privata, Sport e Manifestazioni								
DIRIGENTE	Avv. Gian Luigi Carrucciu								
Numero progressivo	Area di rischio	Processo	Attività	Ufficio e responsabile del procedimento	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Giudizio complessivo (livello complessivo di rischio)	MISURE***	
1	B	Contributi a Enti e Associazioni	Ricezione istanza da parte di terzi	Manifestazioni	Eventuali rischi di omissioni o ritardi nella protocollazione e eventuali errori di assegnazione delle pratiche	Carenza di personale.	MEDIO	M24, M25	
			Istruttoria e adozione del provvedimenti finale	Manifestazioni	Istanze incomplete e necessità di richieste di integrazione. Conseguente frammentazione della fase istruttoria	Carenza di personale e necessità di miglioramento nella circolazione delle informazioni con i vari uffici coinvolti (interni ed esterni al servizio)			
			Controllo del rendiconto documentale e erogazione del contributo	Manifestazioni	Numerosità delle istanze e rilevanza economica dei contributi	Necessità di maggiore regolamentazione. Carenza di personale e conseguente mancanza di rotazione nei controlli			
2	B	Assegnazione contributi economici a favore di Enti e Associazioni	Ricezione richiesta	Ufficio Sport e Manifestazioni	Istruttoria assente o incompleta	Inadeguatezza competenze interne	MEDIO	M15, M24, M25	
			Istruttoria delle domande		Disomogeneità delle valutazioni in fase di verifica delle richieste	Carenze organizzative Inadeguatezza competenze interne			
			Provvedimento amministrativo-contabile		Discrezionalità nella valutazione della concedibilità e quantificazione contributo; non applicazione dei criteri regolamentari	Carenze organizzative Accentramento della responsabilità			
			Verifiche realizzazione progetti e rispondenza a quanto dichiarato nell'istanza		Assenza verifiche e controlli su: rispondenza di quanto realizzato con quanto dichiarato: regolarità ricevute e pezze giustificative delle spese sostenute	Carenze organizzative Inadeguata cultura della legalità			
			Emissione provvedimento di liquidazione del contributo		Scarso controllo sul possesso dei requisiti	Carenze organizzative Inadeguata cultura della legalità			
3	A	Manifestazioni ed eventi	Ricezione della richiesta di manifestazione da parte di terzi	Ufficio Sport e Manifestazioni	Eventuali rischi di omissioni o ritardi nella protocollazione	Necessità di migliorare la circolarità delle informazioni con i vari uffici coinvolti Carenza di standardizzazione di informatizzazione intersettoriale	MEDIO	M07, M15	
			Istruttoria della richiesta e assegnazione agli uffici in base alle competenze specifiche		Istanze tardive rispetto alla data dell'evento Documentazione incompleta e conseguente ritardo predisposizione atti	Necessità di migliorare la circolarità delle informazioni con i vari uffici coinvolti Carenza di standardizzazione di informatizzazione intersettoriale o tra uffici			
			Provvedimento finale		Eventuali rischi di omissioni o ritardi nella protocollazione	Carenza del controllo documentale o tardivo inoltro della richiesta Carenza di standardizzazione di informatizzazione intersettoriale o tra uffici			
			Controllo di tutte le operazioni di allestimento, svolgimento e sgombero		Imprevisti dovuti a circostanze non programmabili	Sovrapposizione delle pratiche e dei procedimenti amministrativi Carenza personale nelle fasi degli allestimenti, realizzazione e disallestimenti			
4	E	Liquidazioni fatture	Verifiche legate alla regolarità delle fatture e predisposizione atto di liquidazione	Ufficio Sport e Manifestazioni	Mancanza rispetto tempi e limiti di spesa regolamentari	Carenza controlli	MEDIO	M22, M23	
					Mancanza verifiche legate alle fatture: dure, cig	Inadeguata cultura della legalità			
5	F	Richieste regolarità fiscale contributiva e giudiziaria (DURC – Casellario Giudiziario)	Attivazione procedure richiesta regolarità contributiva On-line; Attivazione procedura richiesta regolarità Casellario Giudiziario tramite software Massive	Ufficio Sport e Manifestazioni	Mancanza verifiche legate alle fatture; mancata richiesta regolarità; mancato rispetto dei tempi di richiesta c/o scadenza	Carenza controlli Inadeguata cultura della legalità	BASSO	M05	

6	L	Direttive di Giunta	Valutazioni progetti relativi a eventi o manifestazioni di rilevanza cittadina e internazionale	Ufficio Sport e Manifestazioni	Mancata acquisizione di tutte le informazioni relative all'iniziativa presentata all'Amministrazione	Inadeguatezza competenze interne	BASSO	M05
			Predisposizione della Decisione di Giunta e avvio iter varie competenze da parte degli uffici coinvolti		Mancato rispetto dei tempi di presentazione della direttiva per approvazione da parte della Giunta	Carenze organizzative Inadeguatezza competenze interne	BASSO	M05
7	L	Delibere di Giunta Comunale	Istruttoria elaborazione testo con verifica dei contenuti documenti di riferimento	Ufficio Sport e Manifestazioni	Verifiche del testo e richiami normativi e verifica delle motivazioni	Carenze organizzative Accentramento della responsabilità nell'elaborazione del testo	MEDIO	M05
8	L	Delibere di Consiglio comunale	Istruttoria elaborazione testo con verifica dei contenuti documenti di riferimento	Ufficio Sport e Manifestazioni	Verifiche del testo e richiami normativi e verifica delle motivazioni	Carenze organizzative Accentramento della responsabilità nell'elaborazione del testo	MEDIO	M05
9	L	Protocolloazione documenti	Registrazione documenti arrivati per posta o via mail/pec/mano	Ufficio Sport e Manifestazioni	Favoritismi, mancato rispetto dell'ordine temporale di arrivo e mancata protocollazione	Inadeguatezza competenze interne Carenze organizzative	MEDIO	M05, M22
10	A	Concessioni in uso impianti sportivi in forma continuativa (stagione sportiva)	Ricezione richiesta	Ufficio Sport	Istruttoria assente o incompleta	Inadeguatezza competenze interne Carenze organizzative	MEDIO	M07
			Istruttoria della domanda		Non applicazione dei criteri regolamentari	Inadeguatezza competenze interne Carenze organizzative		
			Provvedimento conclusivo		Discrezionalità nella valutazione della concedibilità e nell'applicazione delle tariffe	Accentramento della responsabilità		
			Verifiche delle condizioni di utilizzo		Assenza verifiche e controlli su: corretto utilizzo, pagamento canoni, ingiunzioni di pagamento	Carenze organizzative Inadeguata cultura della legalità		
			Emissione fatture per canoni utilizzo		Assenza verifiche e controlli su: corretta applicazione delle tariffe e pagamento delle fatture	Carenze organizzative Inadeguata cultura della legalità		
11	A	Concessioni in uso impianti sportivi in forma occasionale (temporane: palestre, campi di calcio, altre strutture sportive)	Ricezione richiesta	Ufficio Sport	Istruttoria assente o incompleta	Inadeguatezza competenze interne Carenze organizzative	MEDIO	M07
			Istruttoria della domanda		Non applicazione dei criteri regolamentari	Inadeguatezza competenze interne Carenze organizzative		
			Provvedimento conclusivo		Discrezionalità nella valutazione della concedibilità e nell'applicazione delle tariffe	Accentramento della responsabilità		
			Verifiche delle condizioni di utilizzo		Assenza verifiche e controlli su: corretto utilizzo, pagamento canoni, ingiunzioni di pagamento	Carenze organizzative Inadeguata cultura della legalità		
			Emissione fatture per canoni utilizzo		Assenza verifiche e controlli su: corretto utilizzo, pagamento canoni, ingiunzioni di pagamento	Carenze organizzative Inadeguata cultura della legalità		
12	L	Partecipazione a bandi europei, ministeriali o regionali	Analisi del bando	Ufficio Sport	Analisi superficiali dei bandi	Inadeguatezza competenze interne Carenze organizzative	MEDIO	M05, M07
			Progettazione		Mancato rispetto della tempistica	Inadeguatezza competenze interne Carenze organizzative		
			Individuazione attori del progetto		Procedure di selezione poco trasparenti, favoritismi	Mancanza di trasparenza Accentramento della responsabilità		
			Individuazione stakeholders		Non corretta individuazione	Inadeguatezza competenze interne Carenze organizzative		
			Predisposizione atti amministrativi		Carente o incompleta	Inadeguatezza competenze interne Carenze organizzative		
			Attivazione del progetto		Mancato rispetto della tempistica	Inadeguatezza competenze interne Carenze organizzative		
			Verifica attuazione progetto e del corretto utilizzo delle risorse assegnate		Scarsa attività di verifica	Inadeguatezza competenze interne Carenze organizzative		
			Rendicontazione		Mancato rispetto della tempistica e delle disposizioni del bando	Inadeguatezza competenze interne Carenze organizzative		

13	A	Concessioni di suolo pubblico	Attività 1: ricevimento e protocollazione dell'istanza su modulistica standardizzata	Ufficio Commercio	Mancato rispetto del termine di 30 giorni antecedenti per la presentazione dell'istanza e tempi ridotti (generalmente ad una settimana) per l'avvio, l'istruttoria e la conclusione del procedimento.	Insufficiente circolarità delle comunicazioni tra i diversi uffici coinvolti nel procedimento (anche esterni al settore) e verso l'esterno.	MEDIO	M03, M05, M07, M15
			Attività 2: controllo della sussistenza a. marca da bollo; b. planimetrie; c. elenco degli operatori; d. eventuali ordinanze di mobilità; e. decisione di Giunta comunale che approva l'evento; f. eventuale parere Soprintendenza e di eventuali altri pareri. Verifica di conformità della richiesta istruita alla normativa vigente.	Ufficio Commercio	Incompletezza delle istanze e frammentazione delle integrazioni	Discreta circolarità delle comunicazioni tra i diversi uffici coinvolti nel procedimento (anche esterni al settore) e verso l'esterno, carenza di organizzazione.		
			Attività 3: controllo della sussistenza a. marca da bollo; b. planimetrie; c. elenco degli operatori; d. eventuali ordinanze di mobilità; e. decisione di Giunta comunale che approva l'evento; f. eventuale parere Soprintendenza e di eventuali altri pareri. Verifica di conformità della richiesta istruita alla normativa vigente.	Ufficio Commercio	Istruttorie basate su istanze incomplete e integrazioni frammentate, con conseguente difficoltà nelle valutazioni di conformità	Migliorabile circolarità delle comunicazioni con Uffici esterni al Settore coinvolti nel procedimento		
			Attività 4: controllo della sussistenza a. marca da bollo; b. planimetrie; c. elenco degli operatori; d. eventuali ordinanze di mobilità; e. decisione di Giunta comunale che approva l'evento; f. eventuale parere Soprintendenza e di eventuali altri pareri. Verifica di conformità della richiesta istruita alla normativa vigente.	Ufficio Commercio	Tempi molto ristretti tra la comunicazione e il rilascio della concessione a causa della tardività delle istanze	Migliorabile circolarità delle comunicazioni con Uffici esterni al Settore coinvolti nel procedimento		
			Attività 5: controllo delle ricevute di pagamento da parte di I.C.A. S.p.a.	Ufficio Commercio	Tempi molto ristretti tra istanza e concessione a causa della tardività delle istanze	Migliorabile circolarità delle comunicazioni con Uffici esterni al Settore coinvolti nel procedimento		
			Attività 6: provvedimento di concessione e protocollazione dello stesso	Ufficio Commercio	Tempi molto ristretti tra istanza e concessione a causa delle istanze tardive, rischio di omissione nella protocollazione	Insufficiente informatizzazione del processo		
			Attività 7: rilascio della concessione previo ricevimento della marca da bollo e trasmissione della concessione alla PL e a I.C.A. S.p.a. per i necessari controlli di legge.	Ufficio Commercio	rilascio della concessione previo pagamento della 1°/unica rata di CUP dovuta	carenze di controlli, carenze organizzative, carenze nell'informatizzazione del processo		
			Attività 8: inserimento della concessione nel registro interno di archiviazione.	Ufficio Commercio	Successivo controllo dei pagamenti alla luce delle informazioni fornite da I.C.A. S.p.a.	Migliorabile circolarità delle comunicazioni con Uffici esterni al Settore coinvolti nel procedimento		
			Attività 9: controllo dei pagamenti succitati da parte di I.C.A. S.p.a. e successivamente da parte dell'Ufficio Commercio sulla base dei report della suddetta società	Ufficio Commercio	Utilizzo in via residuale di due distinte modalità (PagoPa e bonifico), che non consente immediatezza dei riscontri	carenza nell'informatizzazione del processo		
14	A	SCIA nuove apertura / variazioni	Attività 1: ricevimento dell'istanza attraverso impresa in un giorno (portale SUAP) e protocollazione	Ufficio Commercio	ritardo nella presa in carico del procedimento	conseguente mancanza di rotazione e conseguente carenza nei controlli	MEDIO	M05, M07, M15
			Attività 2: controllo che sussistano a. requisiti professionali; b. requisiti morali; c. planimetrie; d. responsabile direttore tecnico e relativi requisiti; e. requisiti edilizi dell'immobile. Valutazione di conformità degli accertamenti istruttori con la normativa vigente.	Ufficio Commercio	Possibile mancanza di tempestività nei riscontri. Domande carenti e necessità di integrazioni. Conseguente frammentazione dell'istruttoria	Mancanza di automatismo tra i due sistemi di protocollazione e connessi rischi di incertezza dei tempi di ricevimento delle		
			Attività 3: comunicazioni alla PL per i controlli necessari ex lege	Ufficio Commercio	Ritardi nella comunicazione ai fini dei controlli	carenze organizzative		
			Attività 4: controllo con chiusura positiva o rigetto motivato della pratica e comunicazione mediante portale	Ufficio Commercio	Ritardi nella conclusione del procedimento	carenze nell'informatizzazione del processo e carenze organizzative		
15	A	Autorizzazioni per l'installazione di impianto carburanti e collaudi (Legge Regionale 23 ottobre 2003 n.23)	Attività 1: ricevimento istanza telematica su impresa in un giorno.gov.it, inoltre a enti competenti e successiva protocollazione con assegnazione di competenza	Ufficio Commercio	Ritardi nella protocollazione	Carenza di personale atto allo smistamento delle pratiche e alla protocollazione	BASSO	M05
			Attività 2: verifica documentazione pervenuta, pagamento diritti e bolli. Richiesta di eventuale integrazione	Ufficio Commercio	Ritardi dovuti alla complessità della pratica e ai tempi di risposta degli interlocutori	carenza di competenza		
			Attività 3: controllo del certificato di collaudo sostitutivo della Commissione di Vigilanza	Ufficio Commercio	Difficoltà nell'interfacciarsi con i professionisti che rilasciato il certificato di collaudo	ritardi nelle comunicazioni ai fini dei controlli		
			Attività 4: rilascio autorizzazione/aggiornamento impianto o eventuale sospensione o revoca in caso di inadempienza	Ufficio Commercio	Eventualità di omissioni o ritardi nella protocollazione	carenze organizzative		
			Attività 1: ricevimento istanza telematica su impresa in un giorno.gov.it, protocollazione con assegnazione di competenza	Ufficio Commercio	Ritardi nella protocollazione	Carenza di personale atto allo smistamento delle pratiche e alla protocollazione		

16	A	Autorizzazione per l'esercizio dell'attività di sala giochi (art. 86 Tulpas - regolamento comunale sui giochi leciti)	Attività 2: verifica della completezza della documentazione pervenuta e richiesta di integrazione dell'eventuale documentazione mancante	Ufficio Commercio	Ritardi nelle verifiche e mancata acquisizione delle integrazioni necessarie	carenze organizzative e nei controlli	BASSO	M05
			Attività 3: controllo dei requisiti stabiliti dalla legge e dall'apposito regolamento comunale	Ufficio Commercio – Comando Polizia Locale	Ritardi o inadempienze negli eventuali sopralluoghi da svolgere in loco	carenza di competenze e organizzative		
			Attività 4: rilascio dell'autorizzazione o rigetto dell'istanza (in caso di carenza dei requisiti)	Ufficio Commercio				
			Attività 1: protocollazione e istanza di parte e assegnazione di competenza	Ufficio Commercio	ritardo nella presa in carico del procedimento	mancata completa informatizzazione del processo		
17	A	Autorizzazioni /Permessi	Attività 2: istruttoria verifica documentale e/o dei requisiti	Ufficio Commercio	complessità istruttoria	Complessità normativa	MEDIO	M01, M03, M05, M07
			Attività 3: convocazione commissione, parere consultivo se necessaria	Ufficio Commercio	Ritardi dovuti ad altri enti	carenze nella circolazione delle informazioni tra gli Enti coinvolti		
			Attività 4: eventuale integrazione dell'istanza con documenti richiesti dalla commissione	Ufficio Commercio	Ritardi del committente	difficoltà nell'interfacciarsi con gli Enti coinvolti		
			Attività 5: rilascio autorizzazione/permesso	Ufficio Commercio				
18	A	Concessioni mercato ortofrutticolo	Attività 1: ricevimento e protocollazione istanza	Ufficio Commercio	Carenza nell'informatizzazione del processo	complessità della gestione e dell'organizzazione del mercato	BASSO	M06, M15
			Attività 2: verifica requisiti morali e professionali	Ufficio Commercio	inadeguatezza dei controlli, difficoltà di circolazione delle informazioni con il Settore Patrimonio	insufficiente personale assegnato alla funzioni del processo		
			Attività 3: formazione graduatoria	Ufficio Commercio				
			Attività 4: concessione posteggio	Ufficio Commercio				
19	A	Permessi di Costruire (compresi permessi convenzionati)	Attività 1: presentazione istanza attraverso portale www.impresainungiorno.gov.it , assegnazione istruttore e RdP, avvio di procedimento	SUAP/SUE	Eventuali omissioni o ritardi nella protocollazione interna al comune e ritardi nell'avvio del procedimento	Carenza di organico complessità nella gestione delle pratiche a causa di duplice sistema di protocollazione (protocollo generale e www.impresainungiorno.gov.it)	MEDIO	M03, M14, M15, M33
			Attività 2: istruttoria tecnica, conclusioni e proposta del RdP di provvedimento conclusivo	SUAP/SUE	Eventuale errata applicazione della normativa per la complessità istruttoria e carenze nelle istanze	Complessità normativa		
			Attività 3: rilascio del provvedimento conclusivo e verifica corresponsione contributo di costruzione	SUAP/SUE	Eventuale ricaduta dell'errore istruttorio (di cui sopra) nel provvedimento conclusivo Possibile ricaduta dell'errore istruttorio nella determinazione del contributo di costruzione e nella verifica di corresponsione dello stesso	Complessità normativa		
20	A	SCIA- CILA	Attività 1: presentazione istanza attraverso portale www.impresainungiorno.gov.it , assegnazione istruttore	SUAP/SUE	Eventuali omissioni o ritardi nella protocollazione interna al Comune	Carenza di organico Complessità normativa	MEDIO	M03, M14, M15, M33
			Attività 2: istruttoria tecnica	SUAP/SUE	Eventuale errata applicazione della normativa per la complessità istruttoria e carenze nelle istanze	Complessità normativa		
			Attività 3: archiviazione o diffida, eventuale determinazione del contributo di costruzione	SUAP/SUE	Eventuale ricaduta dell'errore istruttorio (di cui sopra) nel provvedimento conclusivo Possibile ricaduta dell'errore istruttorio nella determinazione del contributo di costruzione e nella verifica di corresponsione dello stesso	Complessità normativa		
21	A	Certificato Idoneità Alloggiativa	Attività 1: presentazione istanza attraverso PEC o cartacca allo sportello assegnazione istruttore	SUAP/SUE	Eventuali omissioni o ritardi nella protocollazione interna al Comune	Carenza di organico	BASSO	M03, M14, M15, M33
			Attività 2: istruttoria tecnica	SUAP/SUE	Eventuale errata applicazione della normativa per la complessità istruttoria e carenze nelle istanze	Carenza di organico		
			Attività 3: rilascio certificato, archiviazione o richiesta di integrazione, verifica pagamenti e bolli	SUAP/SUE	Eventuale ricaduta dell'errore istruttorio (di cui sopra) nel provvedimento conclusivo	Carenza di organico		

MAPPATURA DEI PROCESSI 2025/2027								Allegato 01
AREA	Economico - Finanziaria							
SETTORE	Provveditorato e Appalti							
DIRIGENTE	Dott. Michele Trevisiol							
Numero progressivo	Area di rischio	Processo	Attività	Ufficio a responsabile del procedimento	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Giudizio complessivo (livello complessivo di rischio)	MISURE***
1	L	Provvedimento Liquidazione Fatture	Attività 1: Verifica corrispondenza prestazione affidata e importo fatturato.	Ufficio Provveditorato	Mancata verifica della regolarità della fattura o del servizio espletato.	Accertamento responsabilità.	BASSO	M03, M22, M23
			Attività 2: Acquisizione/verifica presenza Durec regolare.	Ufficio Provveditorato	Omessa acquisizione del durec al fine di evitare le procedure per l'intervento sostitutivo e l'addebito contenzioso al fornitore.	Accertamento responsabilità - carenze contabili.		
			Attività 3: Emissione provvedimento di liquidazione.	Ufficio Provveditorato	Mancato rispetto dei termini di legge entro quali effettuare i pagamenti.	Accertamento responsabilità.		
2	L	Gestione Ufficio Oggetti Rinvenuti	Attività 1: Ricezione dell'oggetto rinvenuto dal Provveditore con indicazione di vedute di consegna e - pubblicazione dell'avviso di consegna dell'oggetto rinvenuto all'albo pretorio del Comune, da farsi per due domeniche successive e da restare affissa per tre giorni (oggi sotto art. 555 C.C.).	Ufficio Provveditorato	Possibilità che via siano errori nella trascrizione descrittiva dei soggetti consegnatori, nella descrizione dei beni, nella data di ritrovamento.	Carenze organizzative - scarsità di personale. Attenzione nel trattamento di dati sensibili.	MEDIO	M01, M07, M08
			Attività 2: Restituzione del bene al legittimo proprietario (con indicazione di vedute di consegna, previo accertamento che la persona che si presenta per il ritiro sia il legittimo proprietario o un suo legale rappresentante o persona delegata al ritiro e previa acquisizione della denuncia di smarrimento e di tutti i documenti alle competenti autorità di Pubblica Sicurezza o, in assenza, dalla decisione partecipata degli enti e di eventuali specifici elementi proditori della proprietà, del possesso o detenzione. Consegna del bene con indicazione di deposito verbale al ritrovatore che ne abbia acquisito la proprietà trascorso un anno dall'ultimo giorno della pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune senza che alcuno si sia presentato a chiedere la restituzione dell'oggetto.	Ufficio Provveditorato	Possibilità di errato riconoscimento del legittimo proprietario o ritrovatore, errata valutazione della data che dà titolo al ritrovatore pubblico che al proprietario del bene; mancata redazione di idoneo verbale.	Carenze organizzative - scarsità di personale. Attenzione nel trattamento di dati sensibili.		
3	C	Procedura aperta - sopra soglia per appalti di lavori, di servizi, forniture e concessioni: selezione dell'operatore economico.	Attività 1: Verifica documentazione trasmessa dal RUP competente, Pubblicazione del Bando, del Disciplinare e gestione delle informazioni complementari, dei chiarimenti degli operatori economici sul sito istituzionale del Comune di Vicenza; Attività 2: Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte e comunicazioni in caso di variazione date; Attività 3: Trattamento, custodia e non divulgazione della documentazione contenuto di gara; Attività 4: Gestione delle sedate di gara; Attività 5: Valutazione delle diverse offerte e verifica delle modalità annessi al RUP componenti; Attività 6: Verifiche dei requisiti di partecipazione e predisposizione degli schemi di provvedimento di aggiudicazione definitiva.	SERVIZIO APPALTI	A) restringere la platea degli operatori economici partecipanti alla gara; B) alterazione della procedura competitiva; C) favorire alcuni operatori economici; D) Assenza di adeguata e completa pubblicità in tutte le informazioni del Bando; E) alterazione e sottrazione della documentazione di gara, durante la fase stessa; F) alterazione e sottrazione della documentazione in fase di verifica requisiti; G) assenza di adeguata motivazione circa la congruità o non congruità delle offerte pervenute; H) assenza di un provvedimento motivato di annullamento della gara.	A) inadeguatezza delle competenze interne; B) carenze organizzative, scarsità di personale; C) accertamento della responsabilità.	BASSO	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M07-M09- M10- M11-M12-M13-M14-A-B-M15-M19-M22-M23- M26-M27-M28.
4	C	Procedura negoziata - sotto soglia per appalti di lavori, servizi, forniture e concessioni rispettivamente di importo pari o superiore € 150.000,00 e pari o superiore a € 140.000,00 ed entità inferiori alle soglie di rilevanza summatrice di cui all'art. 14 del D. Lgs. 36/2023; selezione operatore economico.	Attività 1: Verifica documentazione trasmessa dal RUP competente, Pubblicazione del Bando, del Disciplinare e gestione delle informazioni complementari, dei chiarimenti degli operatori economici sul sito istituzionale del Comune di Vicenza; Attività 2: Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte e comunicazioni in caso di variazione date; Attività 3: Trattamento, custodia e non divulgazione della documentazione contenuto di gara; Attività 4: Gestione delle sedate di gara; Attività 5: Valutazione delle diverse offerte e verifica delle modalità annessi al RUP componenti; Attività 6: Verifiche dei requisiti di partecipazione e predisposizione degli schemi di provvedimento di aggiudicazione definitiva.	SERVIZIO APPALTI	A) restringere la platea degli operatori economici partecipanti alla gara; B) alterazione della procedura competitiva; C) favorire alcuni operatori economici; D) Assenza di adeguata e completa pubblicità in tutte le informazioni del Bando; E) alterazione e sottrazione della documentazione di gara, durante la fase stessa; F) alterazione e sottrazione della documentazione in fase di verifica requisiti; G) assenza di adeguata motivazione circa la congruità o non congruità delle offerte pervenute; H) assenza di un provvedimento motivato di annullamento della gara.	A) inadeguatezza delle competenze interne; B) carenze organizzative, scarsità di personale; C) accertamento della responsabilità.	BASSO	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M07-M09- M10- M11-M12-M13-M14-A-B-M15-M19-M22-M23- M26-M27-M28.

5	C	Affidamento diretto: lavori, servizi e forniture di importo inferiore a € 150.000,00; selezione dell'operatore economico.	Attività 1: Verifica foglio parti e condizioni ed eventuale altra documentazione trasmessa dal RUP competente; Attività 2: Predispozione lettera d'invito per affidamento diretto; Attività 3: Fissazione dei termini per la ricezione dell'offerta e comunicazioni in caso di variazione date; Attività 4: Trattamento, custodia e non divulgazione della documentazione contenente dell'affidamento; Attività 5: Gestione della seduta di apertura dell'offerta; Attività 6: Verifiche dei requisiti di partecipazione; Attività 7: Predispozione del provvedimento di Affidamento del lavoro servizio/fornitura/concessione. <i>Fanno eccezione gli affidamenti diretti di importo inferiore a € 40.000,00 di competenza dei Senatori.</i>	SERVIZIO APPALTI	A) orientare l'affidamento diretto verso una direzione, senza giustificato motivo; B) alterazione dell'affidamento; C) favorire un determinato operatore economico; D) non rispetto del principio di selezione, salvo deroghe motivate; E) anticipazione di notizie sull'affidamento non ancora pubblicato per favorire alcuni operatori economici.	A) inadeguatezza delle competenze interne; B) carenze organizzative, scarsità di personale; C) accertamento della responsabilità.	MEDIO	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M07-M09-M10-M11-M12-M13-M14-A-B-M15-M19-M22-M23-M26-M27-M28.
6	C	Appalti di lavori/servizi/forniture concessioni: selezione del contraente	Attività 1: Individuazione componenti del Seggio di gara e/o della commissione di gara con determinazione dirigenziale; Attività 2: Verifica assenza conflitti d'interessi ai sensi dell'art.16 del D. Lgs. 36/2023.	SERVIZIO APPALTI	A) individuazione dei componenti del Seggio/Commissione; B) non rispetto delle disposizioni che regolano la nomina delle Commissioni (nomina prima della scadenza della presentazione delle offerte – omessa verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità).	A) inadeguatezza delle competenze interne; B) carenze organizzative, scarsità di personale; C) accertamento della responsabilità.	MEDIO	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M07-M09-M10-M11-M12-M13-M19-M22-M23-M26-M27-M28.

MAPPATURA PROCESSI 2025/2027								
	AREA	2 ECONOMICO - FINANZIARIA						Allegato 27
	SETTORE	TRIBUTI						
	DIRIGENTE	Dott. Mauro Bellesia						
Numero progressivo	Area di rischio	Processo	Attività	Ufficio e responsabile del procedimento	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Giudizio complessivo (livello complessivo di rischio)	MISURE***
1	E	Rimborsi tributi comunali	Attività 1: Registrazione istanze di rimborso pervenute in apposito elenco	Responsabile imposta IMU, CUP e TARI	Mancato rispetto dell'ordine cronologico	Carenza nei controlli	BASSO	M05, M06, M15, M22, M34
			Attività 2: Istruttoria delle istanze	Responsabile imposta IMU, CUP e TARI	Rimborsare un importo maggiore dell'importo dovuto	Inadeguata cultura della legalità		
			Attività 3: Emissione provvedimenti	Responsabile imposta IMU, CUP e TARI	Anticipare l'adozione del provvedimento di rimborso	Inadeguata cultura della legalità		
2	E	Verifica autocertificazioni inagibilità immobili ai fini IMU/TASI	Attività 1: Contattare contribuenti per concordare sopralluoghi	Responsabile imposta IMU	Mancato contatto del contribuente	Mancanza di programmazione	BASSO	M05, M06, M15, M22, M34
			Attività 2: Sopralluoghi in loco	Responsabile imposta IMU	Artificioso accordo con contribuente	Inadeguata cultura della legalità		
			Attività 3: Verbale e comunicazione ai contribuenti	Responsabile imposta IMU	Falsa verbalizzazione	Complessità normativa		
3	E	Annullamenti e/o rettifiche in autotutela tributi comunali	Attività 1: Esame istanze	Responsabile imposta IMU, CUP	Creare artificiosamente dei presupposti per le istanze	Complessità normativa	BASSO	M05, M06, M15, M22, M34
			Attività 2: Emissione provvedimenti accoglimento/rigetto	Responsabile imposta IMU, CUP	Annulare provvedimenti legittimi	Mancanza di controllo		
			Attività 1: Esame istanze	Responsabile imposta IMU	Creare artificiosamente dei presupposti per le istanze	Carenze organizzative	BASSO	M05, M06, M15, M22, M34
4	E	Accertamenti con adesione per aree edificabili	Attività 2: Contraddittorio con contribuenti	Responsabile imposta IMU	Accordi illegittimi con i contribuenti	Mancanza di controllo		
			Attività 3: Stesura verbali	Responsabile imposta IMU	Annulare o rettificare una pretesa legittima	Inadeguata cultura della legalità		
5	E	Affissioni pubbliche su spazi comunali	Attività 1: Registrazione istanze	Responsabile imposta CUP – componente pubblicitaria	Alterare ordine di arrivo delle richieste	Carenza nei controlli	BASSO	M05, M06, M15, M22
			Attività 2: Individuare spazio affissivo sui tabelloni affissivi comunali	Responsabile imposta CUP – componente pubblicitaria	Preferenza nell'attribuzione spazi più appetibili	Inadeguata cultura della legalità		
			Attività 3: Determinazione del canone sulle pubbliche affissioni	Responsabile imposta CUP – componente pubblicitaria	Errato conteggio importo dovuto	Mancanza di gestionale specifico	MEDIO	M05, M06, M15, M22, M34
6	E	Accertamenti IMU/TASI	Attività 1: Individuazione contribuenti da accertare	Responsabile imposta IMU, TASI	Occultare nominativi da accertare	Mancato utilizzo software per estrazione dati		
			Attività 2: Istruttoria accertamenti	Responsabile imposta IMU, TASI	Eseguire intenzionalmente istruttoria incompleta	Complessità normativa di riferimento		
			Attività 3: Emissione provvedimenti di accertamento	Responsabile imposta IMU, TASI	Mancata emissione o emissione per importo inferiore	Carenza di controllo	MEDIO	M05, M06, M15, M22, M34
7	E	Gestione imposta di soggiorno	Attività 1: Inserimento strutture ricettive nel programma informatico ed invio credenziali del gestionale	Responsabile imposta di soggiorno	Artificioso inserimento nel programma	Carenza di controllo		
			Attività 2: Verifica pagamenti con dichiarazioni effettuate a titolo Imposta di Soggiorno	Responsabile imposta di soggiorno	Mancata verifica	Inadeguata cultura della legalità		
			Attività 3: Sollecito pagamenti non effettuati e adempimenti conseguenti (Mod. 21)	Responsabile imposta di soggiorno	Omissione sollecito	Inadeguata cultura della legalità	MEDIO	M05, M06, M15, M22, M34
8	E	Accertamenti CUP – componente pubblicità	Attività 1: Individuazione posizioni irregolari	Responsabile imposta CUP – componente pubblicitaria	Occultare nominativi accertabili	Complessità normativa di riferimento		M05, M06, M15, M22
			Attività 2: Istruttoria accertamenti	Responsabile imposta CUP – componente pubblicitaria	Eseguire intenzionalmente istruttoria incompleta	Mancata effettuazione sopralluoghi sul territorio		
			Attività 3: Emissione provvedimento di accertamento	Responsabile imposta CUP – componente pubblicitaria	Mancata emissione o emissione per importo inferiore	Carenza di controllo		

MAPPATURA PROCESSI 2025/2027								Allegato 28
AREA		Economico-finanziaria						
SETTORE		Settore Programmazione contabilità economico finanziaria						
DIRIGENTE		Dott. Mauro Bellesia						
Numero progressivo	Area di rischio	Processo	Attività	Ufficio e responsabile del procedimento	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Giudizio complessivo (livello complessivo di rischio)	MISURE***
1	B	Gestione richieste risarcimento danni da parte dei cittadini	Attività 1: ricezione istanza a mezzolettera/raccomandata/pec/mail	Direttore	Mancato rispetto ordine cronologico	Carenze organizzative	MEDIO	M03,M05, M06, M22
			Attività 2: verifica documentazione con eventuale richiesta, al cittadino, di integrazione	Direttore	Creare artificiosamente dei presupposti per le istanze	Carenze organizzative		
			Attività 3: apertura sinistro presso il broker assicurativo	Direttore	Eseguire intenzionalmente istruttoria incompleta	Carenza nei controlli		
			Attività 4: richiesta relazione agli uffici tecnici/comando polizia locale	Direttore	Creare artificiosamente dei presupposti per le istanze	Carenza nei controlli		
			Attività 5: inoltrare relazioni tecniche al Broker assicurativo	Direttore	Eseguire intenzionalmente istruttoria incompleta	Carenza nei controlli		
2	E	Contabilizzazione e controllo delle entrate	Attività 1: apposizione del visto di regolarità contabile sulle determinazioni e sulle proposte di delibera che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria dell'ente	Direttore	Accertamenti errati o omessi in carenza dei presupposti normativi	Carenza nei controlli	MEDIO	M03; M07
			Attività 2: elaborazione di proposte rivolte a ottimizzare le entrate e le procedure di riscossione e coordinamento di altre strutture dell'ente	Direttore	Mancata analisi delle procedure con le altre strutture dell'ente	Inadeguatezza delle competenze interne		
			Attività 3: verifica della corretta gestione delle previsioni e dei flussi di cassa	Direttore	Contabilizzazione entrate non corrispondenti agli accertamenti	Carenza nei controlli		
3	E	Registrazione degli impegni/accertamenti	Attività 1: analisi e registrazione contabile sulle determinazioni e sulle proposte di delibera che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria dell'ente	Direttore	Accertamenti/impegni errati o omessi in carenza dei presupposti normativi	Carenza nei controlli	MEDIO	M03, M07, M15
			Attività 2: apposizione del visto di regolarità contabile sulle determinazioni e sulle proposte di delibera che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria dell'ente da parte della P.O. di settore	Direttore	Controllo incompleto	Carenza nei controlli		
			Attività 3: apposizione del visto di regolarità contabile sulle determinazioni e sulle proposte di delibera che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria dell'ente - da parte del Ragioniere Capo - esecutività	Direttore	Approvare un provvedimento inefficace	Carenza nei controlli		
			Attività 1: predisposizione dell'istruttoria per la richiesta del mutuo	Direttore	Eseguire intenzionalmente istruttoria incompleta	Carenza nei controlli		

4	E	Accensione mutui	Attività 2: determina di assunzione mutuo	Direttore	Determina a contrarre incompleta	Carenza nei controlli	MEDIO	M03, M07
			Attività 3: affidamento del mutuo	Direttore	Inosservanza delle richieste dell'Istituto mutuante	Carenza nei controlli		
			Attività 4: deleghe di pagamento da notificare al Tesoriere		Notifiche errate o incomplete	Carenza nei controlli		
			Attività 5: sottoscrizione del contratto	Direttore	Mancato controllo della corrispondenza con l'opera da finanziare	Carenza nei controlli		
5	E	Gestione del Debito	Attività 1: - corretta iscrizione del debito nella contabilità dell'Ente	Direttore	Errata certificazione del debito	Carenza nei controlli	MEDIO	M03, M07
			Attività 2: liquidazioni semestrali/annuali delle rate in scadenza	Direttore	Errata quantificazione del fabbisogno per l'estinzione del debito	Carenza nei controlli		
			Attività 3: verifica delle scadenze e del residuo debito con le singole posizioni aperte	Direttore	Errata quantificazione del fabbisogno per l'estinzione del debito	Carenza nei controlli		
6	E	Bilancio di previsione - predisposizione degli atti	Attività 1: Deliberazione Consiliare del bilancio di previsione da parte della Giunta – redatto secondo lo schema previsto dall'allegato n 9 del D.Lgs 23 giugno 2011 n. 118 e successive	Direttore	Alterazione dei dati di bilancio	Carenza nei controlli	BASSO	M03
			Attività 2: Predisposizione bilancio pluriennale che viene aggiornato annualmente e stabilisce la programmazione dei limiti di spesa complessivi nel lungo termine	Direttore	Mancata osservanza di quanto previsto dall'allegato n. 9 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.	Complessità della normativa di riferimento		
			Attività 3: predisposizione Documento unico di programmazione (DUP) è il principale strumento per la guida strategica ed operativa e rappresenta il presupposto necessario di tutti gli altri strumenti di programmazione	Direttore	Mancata osservanza di quanto previsto dal principio applicato della programmazione di cui all'allegato n. 4/1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.	Complessità della normativa di riferimento		
			Attività 4: predisposizione delle deliberazioni con le quali vengono stabilite le aliquote di imposta ed eventuali tariffe.	Direttore	Mancata applicazione della normativa	Complessità della normativa di riferimento		
			Attività 5: Presentazione attraverso le Commissioni Consiliari della proposta di delibera del bilancio di previsione	Direttore	Mancato rispetto del regolamento comunale che stabilisce quanti giorni deve essere presentata prima del Consiglio	Complessità della normativa di riferimento		
			Attività 6: Predisporre, in via definitiva, la delibera e tutti i documenti allegati che verranno approvati in via definitiva dal Consiglio Comunale.	Direttore	Mancata applicazione della normativa	Complessità della normativa di riferimento		
			Attività 7: Pubblicazione	Direttore	Mancata o incompleta pubblicazione degli atti	Carenza nei controlli		
7	F	Bilancio consolidato - predisposizione degli atti	Attività 1: Individuazione delle Società che, secondo determinati criteri stabiliti dalla normativa hanno le caratteristiche per entrare a far parte del "perimetro di consolidamento"	Direttore	Mancata applicazione della normativa, in particolare parziale omissione dei dati di bilancio	Carenza nei controlli	BASSO	M03, M07
			Attività 2: Acquisizione dei bilanci e documenti delle società con riclassificazione degli stessi ad una medesima ed uniforme rappresentazione	Direttore	Mancata applicazione della normativa, in particolare parziale omissione dei dati di bilancio	Carenza nei controlli		
			Attività 3: Consolidamento dei bilanci e determinazione del Bilancio Consolidato con applicazione del metodo integrale (società al 100% dell'ente) o metodo proporzionale de posseduta in % dal comune	Direttore	Mancata applicazione della normativa, in particolare parziale omissione dei dati di bilancio	Carenza nei controlli		

			Attività 4: Approvazione del bilancio consolidato con delibera consiliare	Direttore	Mancato rispetto del regolamento comunale che stabilisce quanti giorni deve essere presentata prima del Consiglio	Carenza nei controlli		
8	E	Rendiconto - predisposizione degli atti	Attività 1: predisposizione proposta di delibera Consiliare del Rendiconto da parte della Giunta - Attività 2: predisporre la relazione dell'organo esecutivo (Giunta Comunale) per la descrizione dettagliata della situazione contabile dell'ente alla fine dell'anno Attività 3: collaborare con il Collegio dei Revisori per la relazione dettagliata dell'esercizio finanziario	Direttore Direttore Direttore	Mancata applicazione della normativa, in particolare parziale omissione dei dati di bilancio Mancata applicazione della normativa, in particolare parziale omissione dei dati di bilancio Mancato rispetto del regolamento comunale che stabilisce quanti giorni deve essere presentata prima del Consiglio	Carenza nei controlli Carenza nei controlli Carenza nei controlli	BASSO	M03
9	E	Variazioni di bilancio e adempimenti connessi	Vigilanza sul bilancio di previsione e costante mantenimento degli equilibri finanziari: verifica costante del Pareggio di bilancio ai sensi della 243/2012 e gestione dei relativi monitoraggi	Direttore	Mancata applicazione della normativa	Complessità della normativa di riferimento	BASSO	M03
10	E	Gestione inventario patrimonio comunale ai fini della predisposizione dello stato Patrimoniale	Nel conto del patrimonio si deve certificare la variazione di consistenza delle diverse componenti del proprio patrimonio durante un anno di esercizio - raccolta di tutti i documenti relativi all'inventario e alle sue variazioni durante l'anno in oggetto	Direttore	Mancata applicazione della normativa, in particolare parziale omissione dei dati relativi all'inventario	La creazione e la gestione di un accurato inventario è alla base di gran parte della gestione della contabilità economico-patrimoniale	BASSO	M03
11	E	Approvazione P.E.G.	Nel comma 1 dell'articolo 169 del Tuel che indica il termine di approvazione del PEG : "La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione	Direttore	Mancato rispetto dei termini di approvazione	Complessità della normativa di riferimento	BASSO	M03
12	E	Emissione ordinativi di pagamento	Attività 1: verifica inadempienze relative ad imposte o oneri sociali mediante Equitalia e DURC Attività 2: riscontro sulla regolarità contabile Attività 3: emissione ordinativo di pagamento	Direttore Direttore Direttore	Mancato rispetto ordine cronologico Non rispetto delle scadenze temporali - assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale Mancato rispetto ordine cronologico	Carenza nei controlli Carenza nei controlli Carenza nei controlli	MEDIO	M03, M15, M22, M23
13	L	Elaborazione certificazione unica redditi (per lavoro autonomo occasionale) certificazione sostituto d'imposta per contributi	Attestazione e certificazione del sostituto d'imposta ai sensi e per gli effetti degli artt. 53,55 e 67 del DPR 22 dicembre 1986 n. 917, degli artt. 4 c.6-ter e 6-quater del DPR 22 luglio 1998 n. 322 e dell'art. 8 del DM 9 gennaio 1998	Direttore	Attestazione erronea o incompleta	Carenza nei controlli Carenze organizzative	BASSO	M03
			Attività 1: Inserimento di obiettivi gestionali degli organismi partecipati nel Documento Unico di Programmazione (DUP) Attività 2: Monitoraggio degli obiettivi assegnati nel DUP agli organismi partecipati ai sensi dell'art. 147-quater, co. 2 del D.Lgs n. 267/2000 e dell'art. 19, co. 5 del D.Lgs n. 175/2016	Direttore Direttore	 Inefficienza dei controlli ex art. 147-quater, co. 2 del D.Lgs. n. 267/2000	Carenza nei controlli Carenze organizzative Carenza nei controlli Carenze organizzative		

14	F	Controllo società partecipate	Attività 3: Richiesta periodica dati agli organismi partecipati ed attestazione al Responsabile della Prevenzione Della Corruzione e della Trasparenza del Comune dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Direttore	Mancata pubblicazione sul Portale del Comune dei dati degli organismi partecipati ex art. 22, co.1 e 2 del D.Lgs. n. 33/2013, ovvero del link alla Banca dati Partecipazioni del Dipartimento del Tesoro contenente i relativi dati	Carenza nei controlli Carenze organizzative	BASSO	M01, M07, M18
			Attività 4: Informativa puntuale alle società/enti su novità normative in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza ed indicazioni contenute in linee guida ANAC	Direttore		Carenza nei controlli Carenze organizzative		
15	E	Bilancio Tecnico	Attività 1: - Predisposizione Bilancio Tecnico	Direttore			BASSO	M03
16	E	Finanziamenti UE	Attività 1: Presentazione di strategie e proposte progettuali nell'ambito di Programmi e Bandi UE	Ufficio Politiche comunitarie / Direttore	Mancato rispetto delle tempistiche e delle disposizioni del Programma/Bando	Carenze organizzative Complessità della normativa di riferimento	BASSO	M01, M05, M14
			Attività 2: Assistenza tecnica per la gestione di strategie e progetti europei nell'ambito di Programmi e bandi UE	Ufficio Politiche comunitarie / Direttore	Mancato rispetto delle tempistiche e delle disposizioni del Programma/Bando	Carenze organizzative Complessità della normativa di riferimento		
			Attività 3: Monitoraggio di strategie e progetti europei nell'ambito di Programmi e bandi UE	Ufficio Politiche comunitarie / Direttore	Scarsa attività di monitoraggio	Carenze organizzative		

MAPPATURA PROCESSI 2025/2027								Allegato 29
	AREA	Sviluppo del Territorio						
	SETTORE	Urbanistica						
	DIRIGENTE	Arch. Riccardo D'Amato						
Numero progressivo	Area di rischio	Processo	Attività	Ufficio e responsabile del procedimento	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Giudizio complessivo (livello complessivo di rischio)	MISURE***
1	I	Certificazioni urbanistiche e di conformità, pareri urbanistici	Attività 1: Ricezione richiesta, protocollazione e assegnazione	Direttore del Settore	Assegnazione e protocollazione non in ordine di arrivo	Carenza organizzativa Mancanza di trasparenza	BASSO	M06, M15, M22
			Attività 2: Istruttoria della domanda e certificazione	Direttore del Settore – EQ	Impropria/erronea valutazione della domanda	Mancanza di rotazione del personale Inadeguatezza delle competenze degli istruttori		
			Attività 3: Protocollazione e rilascio certificazione	Direttore del Settore	Ritardo nella protocollazione	Carenza organizzativa		
2	I	Istruttorie a piani/progetti strategici di enti terzi e assistenza a organi istituzionali	Attività 1: Inserimento del progetto sul sito del Comune di Vicenza al fine di renderlo consultabile al pubblico	Direttore del Settore	Ritardo/mancata pubblicazione piano/progetto	Carenza organizzativa Mancanza di trasparenza	BASSO	M06, M15
			Attività 2: Istruttoria piano/progetto presentato	Direttore del Settore – EQ	Impropria/erronea valutazione del piano/progetto strategico	Mancanza di rotazione del personale Inadeguatezza delle competenze degli istruttori		
			Attività 3: Redazione di eventuali osservazioni da presentare all'Amministrazione previa predisposizione della proposta di provvedimento di approvazione da adottarsi a cura dell'organo competente.	Direttore del Settore – EQ	Valutazioni improprie/erronee/disomogenee	Non corretta verifica della coerenza delle osservazioni con gli atti normativi e pianificatori dell'ente Non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione		
3	I	Piani Urbanistici Attuativi – PUA e loro varianti	Attività 1: Istruttoria del Piano e predisposizione del provvedimento di adozione da parte della Giunta Comunale (art. 20 c. 1 L.R. 11/2004) o del Consiglio Comunale (art. 20 c. 8 ter L.R. 11/2004)	Direttore del Settore – EQ - Responsabile del Procedimento	Discrezionalità interpretative - Disomogeneità delle valutazioni	Mancanza di rotazione del personale Inadeguatezza delle competenze degli istruttori	BASSO	M32
			Attività 2: Deposito e Pubblicazione	Direttore del Settore – EQ - Responsabile del Procedimento	Ritardo/mancato deposito e pubblicazione	Carenza organizzativa		
			Attività 3: Controdeduzioni alle osservazioni pervenute e approvazione del Piano da parte della Giunta Comunale (art. 20 c. 1 L.R. 11/2004) o del Consiglio Comunale (art. 20 c. 8 ter L.R. 11/2004)	Direttore del Settore – EQ - Responsabile del Procedimento	Valutazione impropria/disomogenea delle osservazioni	Non corretta applicazione dei principi di imparzialità, correttezza e legalità Non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione		
			Attività 4: Pubblicazione ed efficacia	Direttore del Settore – EQ - Responsabile del Procedimento	Omessa o ritardata pubblicazione	Carenza organizzativa		
			Attività 5: Stipula convenzione	Direttore del Settore – EQ - Responsabile del Procedimento	Omessa o ritardata stipula	Mancanza di programmazione		
4	I	Attività di formazione/variazione degli strumenti di pianificazione territoriale (PAT – PATI) Attività di formazione/variazione degli strumenti di pianificazione urbanistica (PI) Attività di variazione del Piano degli Interventi e per la valorizzazione del Patrimonio comunale – Varianti art. 58 L. 133/2008 e L.R. 11/2004	Attività 1: Predisposizione del Documento preliminare che viene presentato al Consiglio Comunale	Direttore del Settore – EQ	Mancata/errata predisposizione del Documento	Non corretta applicazione dei principi di imparzialità, correttezza e legalità - Non corretta separazione del principio di separazione tra politica e gestione	BASSO	M32
			Attività 2: Fase di consultazione, partecipazione e concertazione con altri enti pubblici e associazioni economiche e sociali eventualmente interessate	Direttore del Settore – EQ	Ritardo/mancata pubblicazione del Documento	Carenza organizzativa Mancanza di trasparenza		
			Attività 3: Predisposizione della proposta di provvedimento di adozione da parte del Consiglio Comunale	Direttore del Settore – EQ	Introduzione di previsioni non coerenti con le normative e gli atti pianificatori di livello superiore	Non corretta applicazione dei principi di imparzialità, correttezza e legalità Inadeguatezza delle competenze		
			Attività 4: Deposito e pubblicazione	Direttore del Settore – EQ	Ritardo/mancato deposito e pubblicazione	Carenza organizzativa		
			Attività 5: Controdeduzioni alle osservazioni pervenute e approvazione della variante	Direttore del Settore – EQ	Valutazione impropria/disomogenea delle osservazioni	Non corretta applicazione dei principi di imparzialità, correttezza e legalità		

			Attività 6: Trasmissione alla Regione Veneto del Quadro Conoscitivo contestualmente alla pubblicazione della variante all'Albo Pretorio ai fini dell'efficacia	Direttore del Settore – EQ	Mancata trasmissione alla Regione Veneto e mancata pubblicazione all'Albo Pretorio	Carenza organizzativa		
5	I	Accordi pubblico/privati art. 6 L.R. 11/2004	Attività 1: Ricezione istanza di accordo, protocollazione e assegnazione Attività 2: Istruttoria della proposta di accordo Attività 3: Recepimento /rigetto da parte del Consiglio Comunale Attività 4: Adozione/approvazione di variante conseguente al recepimento dell'accordo. La procedura di variante è specificata nell'apposito processo "Formazione/variazione degli strumenti urbanistici territoriali (PI)".	Direttore del Settore Direttore del Settore – EQ - Responsabile del Procedimento	Assegnazione e protocollazione non in ordine di arrivo Impropria/erronea valutazione della proposta di accordo	Carenza organizzativa Mancanza di trasparenza Mancanza di rotazione del personale Inadeguatezza delle competenze degli istruttori	BASSO	M32
6	I	Accordi di programma art. 7 L.R. 11/2004 D.Lgs. 267/2000	Attività 1: Istruttoria della proposta di accordo Attività 2: Indizione della Conferenza di Servizi tra i soggetti interessati al fine di verificare la possibilità di un consenso unanime alla proposta di accordo di programma (adozione) Attività 3: Dopo l'adozione dell'accordo la procedura di deposito e di controdeduzione alle osservazioni è analoga a quella indicata per la variante urbanistiche Attività 4: Indizione Conferenza di Servizi che si esprime definitivamente sull'accordo, anche sulla base delle controdeduzione alle osservazioni pervenute Attività 5: Ratifica da parte del Consiglio Comunale dell'accordo in variante	Direttore del Settore – EQ- Responsabile del Procedimento Direttore del Settore – EQ- Responsabile del Procedimento Direttore del Settore – EQ- Responsabile del Procedimento	Impropria/erronea valutazione della proposta di accordo Tardiva/erronea convocazione e gestione della Conferenza di Servizi Valutazione impropria/disomogenea delle osservazioni	Mancanza di rotazione del personale Inadeguatezza delle competenze degli istruttori Carenza organizzativa Inadeguatezza delle competenze Non corretta applicazione dei principi di imparzialità, correttezza e legalità Non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione	BASSO	M32
7	I	Accordi di programma art. 32 L.R. 35/2001	Attività 1: Istruttoria della proposta di accordo presentata da soggetti terzi e trasmissione alla Regione Veneto Attività 2: Partecipazione alla Conferenza di Servizi indetta dalla Regione Veneto Attività 3: Deposito della proposta di accordo finalizzato alla presentazione di osservazioni e trasmissione delle stesse alla Regione Veneto per la predisposizione delle controdeduzioni Attività 4: Attività istruttoria delle osservazioni per la partecipazione alla Conferenza di Servizi decisa convocata dalla Regione Veneto per l'esame delle osservazioni pervenute e sottoscrizione dell'accordo Attività 5: ratifica da parte del Consiglio Comunale	Direttore del Settore – EQ - Responsabile del Procedimento	Impropria/erronea valutazione della proposta Valutazione impropria/disomogenea delle osservazioni	Mancanza di rotazione del personale Inadeguatezza delle competenze degli istruttori Non corretta applicazione dei principi di imparzialità, correttezza e legalità Non corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione	BASSO	M32

ALLEGATO n. 30 al PIAO 2025-2027 - sottosezione “ 2.4 “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA”
ELENCO DEGLI OBBLIGHI E DEI RESPONSABILI DELLE PUBBLICAZIONI – con aggiornamento della sottosezione “Bandi di gara e contratti” in conformità all’allegato 9 del PNA 2022, approvato con deliberazione ANAC n° 7 del 17/01/2023 e All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 e in conformità alla Delibera ANAC 495 del 25.9.2024

Denominazione sotto-sezione (in d.lgs. 1) (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 (in d.lgs. 1) (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità/Settore competente	Responsabile Dei dati	Responsabile della pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi (ivi) alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati “Normativa” che regolano l’istituzione, l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni da replicare per ogni riferimento normativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Unità di Staff del Segretario generale	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero sui quali si determina l’interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l’applicazione di esse da replicare per ogni atto da pubblicare con la denominazione , la data e il link di collegamento all’atto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
			Documenti di programmazione strategico-gerenziale	Direttive ministeri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza con indicazione della denominazione, data e link al documento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l’organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell’amministrazione con il link al documento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di comportamento e codice etico	Codice disciplinare, recante l’indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all’affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) data di adozione e link al documento	Tempestivo	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l’indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini, imprese o entrambi introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013, la data di efficacia dell’obbligo, la denominazione dell’obbligo amministrativo, la descrizione sintetica dell’obbligo amministrativo, il riferimento normativo ed il link alla sezione del sito dedicato al servizio al quale l’obbligo si riferisce.	Tempestivo	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Segretario generale
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013 ARTICOLO ABROGATO	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l’esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l’accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	//	//	//
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 ARTICOLO ABROGATO	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell’interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 10/2016	//	//	//
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013 ARTICOLO ABROGATO	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l’autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	//	//	//	//
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l’indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l’indicazione della durata dell’incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all’assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all’assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all’art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale

ALLEGATO n. 30 al PIAO 2025-2027 - sottosezione “ 2.4 “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA” ELENCO DEGLI OBBLIGHI E DEI RESPONSABILI DELLE PUBBLICAZIONI – con aggiornamento della sottosezione “Bandi di gara e contratti” in conformità all’allegato 9 del PNA 2022, approvato con deliberazione ANAC n° 7 del 17/01/2023 e All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 e in conformità alla Delibera ANAC 495 del 25.9.2024								
Denominazione sotto-sezione (infe di) (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 (infe di) (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell’obbligo	Aggiornamento	Unità/Settore competente	Responsabile Dei dati	Responsabile della pubblicazione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	(da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l’opposizione della formula <i>o</i> ul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero” [Per il soggetto, il coninge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] e riferita al momento dell’assunzione dell’incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell’incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell’incarico o del mandato).	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell’ultima dichiarazione dei redditi soggetti all’imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coninge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell’interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell’incarico	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l’opposizione della formula <i>o</i> ul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero” (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell’anno superi 5.000 €)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell’anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coninge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l’indicazione della durata dell’incarico o del mandato elettivo		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all’assunzione della carica		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all’assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale
	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all’art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all’art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l’opposizione della formula <i>o</i> ul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero” [Per il soggetto, il coninge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] e riferita al momento dell’assunzione dell’incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell’incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell’incarico o del mandato).	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell’ultima dichiarazione dei redditi soggetti all’imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coninge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell’interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell’incarico	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o della formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l’opposizione della formula <i>o</i> ul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero” (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell’anno superi 5.000 €)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell’anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coninge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina, con l’indicazione della durata dell’incarico		Nessuno	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae		Nessuno	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all’assunzione della carica		Nessuno	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Nessuno	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all’assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Nessuno	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Nessuno	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale
	Cessati dall’incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell’incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell’incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coninge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell’interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale

ALLEGATO n. 30 al PIAO 2025-2027 - sottosezione “ 2.4 “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA”
ELENCO DEGLI OBBLIGHI E DEI RESPONSABILI DELLE PUBBLICAZIONI – con aggiornamento della sottosezione “Bandi di gara e contratti” in conformità all'allegato 9 del PNA 2022, approvato con deliberazione ANAC n° 7 del 17/01/2023 e All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 e in conformità alla Delibera ANAC 495 del 25.9.2024

Denominazione sotto-sezione (vedi 1) (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 (vedi 1) (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità/Settore competente	Responsabile Dei dati	Responsabile della pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegato copia delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	//	//	//
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	//	//	//
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione della denominazione dell'ufficio, delle competenze del singolo ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, il nome e cognome del dirigente responsabile dell'ufficio, la qualifica ricevuta dal dirigente responsabile.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
	Consulenti e collaboratori	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenti (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
				Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti e Segretario generale
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (sommunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
				Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Unità delle Sanzioni Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione

ALLEGATO n. 30 al PIAO 2025-2027 - sottosezione “ 2.4 “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA”
ELENCO DEGLI OBBLIGHI E DEI RESPONSABILI DELLE PUBBLICAZIONI – con aggiornamento della sottosezione “Bandi di gara e contratti” in conformità all’allegato 9 del PNA 2022, approvato con deliberazione ANAC n° 7 del 17/01/2023 e All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 e in conformità alla Delibera ANAC 495 del 25.9.2024

Denominazione sotto-sezione 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità/Settore competente	Responsabile Dei dati	Responsabile della pubblicazione		
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione		
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione		
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sì mi onore affermare che la dichiarazione corrisponde al vero [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano] (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione		
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione		
				3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano] (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione		
				Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Temporativo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione		
				Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione		
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:						
				Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione
						Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione
				Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione		

ALLEGATO n. 30 al PIAO 2025-2027 - sottosezione “ 2.4 “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA” ELENCO DEGLI OBBLIGHI E DEI RESPONSABILI DELLE PUBBLICAZIONI – con aggiornamento della sottosezione “Bandi di gara e contratti” in conformità all'allegato 9 del PNA 2022, approvato con deliberazione ANAC n° 7 del 17/01/2023 e All. I) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 e in conformità alla Delibera ANAC 495 del 25.9.2024								
Denominazione sotto-sezione (livello 1) (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità/Settore competente	Responsabile Dei dati	Responsabile della pubblicazione
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuali)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	//	//	//
	Dirigenti cessati	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successori al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione

ALLEGATO n. 30 al PIAO 2025-2027 - sottosezione “ 2.4 “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA”
ELENCO DEGLI OBBLIGHI E DEI RESPONSABILI DELLE PUBBLICAZIONI – con aggiornamento della sottosezione “Bandi di gara e contratti” in conformità all'allegato 9 del PNA 2022, approvato con deliberazione ANAC n° 7 del 17/01/2023 e All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 e in conformità alla Delibera ANAC 495 del 25.9.2024

Denominazione sotto-sezione (vedere 1) (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 (vedere 1) (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità/Settore competente	Responsabile Dei dati	Responsabile della pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NR dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi della cessazione dell'incarico).	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione
Dotazione organica		Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Conto complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione
Personale non a tempo indeterminato		Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Conto complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione
Tassi di assenza		Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione
			Tassi di assenza del personale	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)		Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione
Contrattazione collettiva		Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione
Contrattazione integrativa		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri.	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione
OIV		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nominativi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione
Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Piano della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Unità di Staff del Direttore generale	Direttore generale	Direttore generale
		Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Unità di Staff del Direttore generale	Direttore generale	Direttore generale

ALLEGATO n. 30 al PIAO 2025-2027 - sottosezione “ 2.4 “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA”
ELENCO DEGLI OBBLIGHI E DEI RESPONSABILI DELLE PUBBLICAZIONI – con aggiornamento della sottosezione “Bandi di gara e contratti” in conformità all'allegato 9 del PNA 2022, approvato con deliberazione ANAC n° 7 del 17/01/2023 e All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 e in conformità alla Delibera ANAC 495 del 25.9.2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità/Settore competente	Responsabile Dei dati	Responsabile della pubblicazione
Performance	Relazione sulla Performance	33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Unità di Staff del Direttore generale	Direttore generale	Direttore generale
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Unità di Staff del Direttore generale Unità di Staff del Direttore generale	Direttore generale Direttore generale	Direttore generale Direttore generale
	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Unità di Staff del Direttore generale	Direttore generale	Direttore generale
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Unità di Staff del Direttore generale	Direttore generale	Direttore generale
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Unità di Staff del Direttore generale	Direttore generale	Direttore generale
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 ARTICOLO ABROGATO	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016	//	//	//
	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate
		Per ciascuno degli enti:						
		1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate	
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate	
		3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate	
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate	
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate	
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate	
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate			
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate			
	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate		

ALLEGATO n. 30 al PIAO 2025-2027 - sottosezione “ 2.4 “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA”
ELENCO DEGLI OBBLIGHI E DEI RESPONSABILI DELLE PUBBLICAZIONI - con aggiornamento della sottosezione “Bandi di gara e contratti” in conformità all'allegato 9 del PNA 2022, approvato con deliberazione ANAC n° 7 del 17/01/2023 e All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 e in conformità alla Delibera ANAC 495 del 25.9.2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità/Settore competente	Responsabile dei dati	Responsabile della pubblicazione
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 29 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate
				Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate
				Per ciascuno degli enti:		Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate
			Enti di diritto privato controllati					

ALLEGATO n. 30 al PIAO 2025-2027 - sottosezione “ 2.4 “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA”
ELENCO DEGLI OBBLIGHI E DEI RESPONSABILI DELLE PUBBLICAZIONI – con aggiornamento della sottosezione “Bandi di gara e contratti” in conformità all'allegato 9 del PNA 2022, approvato con deliberazione
ANAC n° 7 del 17/01/2023 e All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 e in conformità alla Delibera ANAC 495 del 25.9.2024

Denominazione sotto-sezione (livello 1) (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità/Settore competente	Responsabile dei dati	Responsabile della pubblicazione
	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate
				Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate
				Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Ufficio aziende partecipate	Dirigente Ufficio aziende partecipate
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 ARTICOLO ABBROGATO	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	//	//	//
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:				
				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
				2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
				3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
				4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
				5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
				6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
				7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
				8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predefinito per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
				9) <u>link</u> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
				10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
				11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
				Per i procedimenti ad istanza di parte:				
				1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori

ALLEGATO n. 30 al PIAO 2025-2027 - sottosezione “ 2.4 “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA” ELENCO DEGLI OBBLIGHI E DEI RESPONSABILI DELLE PUBBLICAZIONI – con aggiornamento della sottosezione “Bandi di gara e contratti” in conformità all’allegato 9 del PNA 2022, approvato con deliberazione ANAC n° 7 del 17/01/2023 e All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 e in conformità alla Delibera ANAC 495 del 25.9.2024								
Denominazione sotto-sezione (o delle Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell’obbligo	Aggiornamento	Unità/Settore competente	Responsabile Dei dati	Responsabile della pubblicazione
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 28, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 (Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012 ARTICOLO ABROGATO	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali Previsto come “obbligo ulteriore di pubblicazione” a decorrere dal PIPCT 2019/2021	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Segretario generale
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d’ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell’ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell’ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati e l’accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all’acquisizione d’ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 (Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l’affidamento di lavori, fornitura e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione “bandi di gara e contratti”); accordi stipulati dall’amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 (Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l’assunzione del personale e progressioni di carriera	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	//	//	//
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 (Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l’affidamento di lavori, fornitura e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione “bandi di gara e contratti”); accordi stipulati dall’amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 (Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l’assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	//	//	//
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 ARTICOLO ABROGATO	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l’indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	//	//	//
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 ARTICOLO ABROGATO	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		//	//	//
All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” SOTTOSEZIONE “BANDI DI GARA E CONTRATTI” Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in Amministrazione Trasparente venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti								
ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE								
		Art. 30, comma 5, d.lgs 36/2023	Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA ed enti concedenti per l’automatizzazione delle proprie attività	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	//	//	Dirigente del Settore Provveditorato e Appalti (RSA)

[illegible]

ALLEGATO n. 30 al PIAO 2025-2027 - sottosezione “ 2.4 “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA” ELENCO DEGLI OBBLIGHI E DEI RESPONSABILI DELLE PUBBLICAZIONI – con aggiornamento della sottosezione “Bandi di gara e contratti” in conformità all’allegato 9 del PNA 2022, approvato con deliberazione ANAC n° 7 del 17/01/2023 e All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 e in conformità alla Delibera ANAC 495 del 25.9.2024								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell’obbligo	Aggiornamento	Unità/Settore competente	Responsabile Dei dati	Responsabile della pubblicazione
Pubblicazione		Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Allegato 1.6 al d.lgs. 36/2023	Dibattito pubblico	1) Relazione sul progetto dell’opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall’art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell’allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell’art. 7, co. 2 dell’allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall’intervento	Tempestivo	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023	Documenti di gara Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l’Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/invito di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
Affidamento		Art. 28, d.lgs. 36/2023	Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla L. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 3 Incarico Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l’inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione Innovativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati	Copia dell’ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall’operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell’art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell’offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli atti delle procedure	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Rafforzamento della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali	1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori

ALLEGATO n. 30 al PIAO 2025-2027 - sottosezione “ 2.4 “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA” ELENCO DEGLI OBBLIGHI E DEI RESPONSABILI DELLE PUBBLICAZIONI – con aggiornamento della sottosezione “Bandi di gara e contratti” in conformità all'allegato 9 del PNA 2022, approvato con deliberazione ANAC n° 7 del 17/01/2023 e Ail. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 e in conformità alla Delibera ANAC 495 del 25.9.2024								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità/Settore competente	Responsabile Dei dati	Responsabile della pubblicazione
Esecutiva		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs. 36/2023	Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni della l. 108/2021 Pari opportunità o inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati	1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici Dipendenti)	Tempestivo	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
Sponsorizzazioni		Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023	Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro; 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
Procedure di somma urgenza e di protezione civile		Art. 140, d.lgs. 36/2023 Commento del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento	1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
Finanza di progetto		Art. 193, d.lgs. 36/2023	Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro Obbligo ulteriore previsto dalla Sezione II – Trasparenza del PTPTCT 2020/2022: estensione dell'obbligo di pubblicazione agli atti di concessione come sopra definiti anche per importo inferiore o uguale a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
	[Atti di concessione]	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori

(NR) = fatto, divieto di diffusione di

ALLEGATO n. 30 al PIAO 2025-2027 - sottosezione “ 2.4 “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA” ELENCO DEGLI OBBLIGHI E DEI RESPONSABILI DELLE PUBBLICAZIONI – con aggiornamento della sottosezione “Bandi di gara e contratti” in conformità all'allegato 9 del PNA 2022, approvato con deliberazione ANAC n° 7 del 17/01/2023 e All. I) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 e in conformità alla Delibera ANAC 495 del 25.9.2024									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità/Settore competente	Responsabile Dei dati	Responsabile della pubblicazione	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	
	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Settore Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Settore Programmazione, contabilità economico-finanziaria	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Settore Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Settore Programmazione, contabilità economico-finanziaria	
		Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Settore Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Settore Programmazione, contabilità economico-finanziaria
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Settore Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Settore Programmazione, contabilità economico-finanziaria
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Settore Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Settore Programmazione, contabilità economico-finanziaria	
	Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Patrimonio-Abitativi	Dirigente Settore Ambiente Patrimonio	Dirigente Settore Ambiente Patrimonio
Canoni di locazione o affitto		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Patrimonio-Abitativi	Dirigente Settore Ambiente Patrimonio	Dirigente Settore Ambiente Patrimonio	
Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione e altri organismi con funzioni analoghe con indicazione del link al documento o alla sotto-sezione di secondo livello di AT “Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione e altri organismi con funzioni analoghe” ex art. 31 ove i dati sono altresì pubblicati.		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione e altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere ANAC.	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane, organizzazione, formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	Dirigente Settore Risorse umane Organizzazione Formazione	
Organi di revisione amministrativa e contabile			Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Settore Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Settore Programmazione, contabilità economico-finanziaria	
Corte dei conti			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Settore Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Settore Programmazione, contabilità economico-finanziaria	

ALLEGATO n. 30 al PIAO 2025-2027 - sottosezione “ 2.4 “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA” ELENCO DEGLI OBBLIGHI E DEI RESPONSABILI DELLE PUBBLICAZIONI – con aggiornamento della sottosezione “Bandi di gara e contratti” in conformità all'allegato 9 del PNA 2022, approvato con deliberazione ANAC n° 7 del 17/01/2023 e All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 e in conformità alla Delibera ANAC 495 del 25.9.2024								
Denominazione sotto-sezione (livello 1) (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologia di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità/Settore competente	Responsabile Dei dati	Responsabile della pubblicazione
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripartire il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Settore Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Settore Programmazione, contabilità economico-finanziaria
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	//	//	//
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete (da pubblicare in tabelle)	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	//	//	//
	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione all'ambito temporale di riferimento (anno e trimestre), categoria di spesa (ucido corrente e ucido in conto capitale, tipologia di spesa (Valori possibili per la categoria "ucido corrente" "Acquisiti di beni, Contributi in conto esercizio, Interessi passivi, Altre spese per attività finanziarie, Altre spese correnti, Valori possibili per la categoria "ucido in conto capitale", Investimenti in beni materiali, Investimenti in beni immateriali, Investimenti in attività finanziarie, Contributi in conto capitale, Altre spese in conto capitale), importo e beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Settore Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Settore Programmazione, contabilità economico-finanziaria
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	//	//	//
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Settore Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Settore Programmazione, contabilità economico-finanziaria
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Settore Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Settore Programmazione, contabilità economico-finanziaria
				Ammontare complessivo dei debiti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Settore Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Settore Programmazione, contabilità economico-finanziaria
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Settore Programmazione, contabilità economico-finanziaria	Dirigente Settore Programmazione, contabilità economico-finanziaria
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settori facenti capo all'Area Servizi al Territorio, ognuno per gli atti di propria competenza	Dirigenti Settori facenti capo all'Area Servizi al Territorio, ognuno per gli atti di propria competenza	Dirigente Area Sviluppo del territorio
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi dell'art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settori facenti capo all'Area Servizi al Territorio, ognuno per gli atti di propria competenza	Dirigenti Settori facenti capo all'Area Servizi al Territorio, ognuno per gli atti di propria competenza	Dirigente Area Sviluppo del territorio
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settori facenti capo all'Area Servizi al Territorio, ognuno per gli atti di propria competenza	Dirigenti Settori facenti capo all'Area Servizi al Territorio, ognuno per gli atti di propria competenza	Dirigente Area Sviluppo del territorio

ALLEGATO n. 30 al PIAO 2025-2027 - sottosezione “ 2.4 “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA”
ELENCO DEGLI OBBLIGHI E DEI RESPONSABILI DELLE PUBBLICAZIONI – con aggiornamento della sottosezione “Bandi di gara e contratti” in conformità all'allegato 9 del PNA 2022, approvato con deliberazione ANAC n° 7 del 17/01/2023 e All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 e in conformità alla Delibera ANAC 495 del 25.9.2024

Denominazione sotto-sezione (livello 1) (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità/Settore competente	Responsabile Dei dati	Responsabile della pubblicazione
	Infrastrutture, servizi, opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Infrastrutture, servizi, opere pubbliche	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settori Incassi capo all'Area Servizi al Territorio, ognuno per gli atti di propria competenza	Dirigenti Settori Incassi capo all'Area Servizi al Territorio, ognuno per gli atti di propria competenza	Dirigente Area Sviluppo del territorio
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Urbanistica	Dirigente Settore Urbanistica	Dirigente Settore Urbanistica
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino pressioni edificatorie e fronte dell'insospetto dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Urbanistica	Dirigente Settore Urbanistica	Dirigente Settore Urbanistica
Informazioni ambientali			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ambiente e Patrimonio	Dirigente Settore Ambiente e Patrimonio	Dirigente Settore Ambiente e Patrimonio
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ambiente e Patrimonio	Dirigente Settore Ambiente e Patrimonio	Dirigente Settore Ambiente e Patrimonio
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ed i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ambiente e Patrimonio	Dirigente Settore Ambiente e Patrimonio	Dirigente Settore Ambiente e Patrimonio
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ambiente e Patrimonio	Dirigente Settore Ambiente e Patrimonio	Dirigente Settore Ambiente e Patrimonio
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ambiente e Patrimonio	Dirigente Settore Ambiente e Patrimonio	Dirigente Settore Ambiente e Patrimonio
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ambiente e Patrimonio	Dirigente Settore Ambiente e Patrimonio	Dirigente Settore Ambiente e Patrimonio
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ambiente e Patrimonio	Dirigente Settore Ambiente e Patrimonio	Dirigente Settore Ambiente e Patrimonio
Strutture sanitarie private accreditate			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	//	//	//
		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Tempestivo (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	//	//	//
Interventi straordinari e di emergenza			Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	//	//	//
		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori
		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (DMCG 231)	Annuale	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'ANAC, ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'ANAC, ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale

ALLEGATO n. 30 al PIAO 2025-2027 - sottosezione “ 2.4 “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA” ELENCO DEGLI OBBLIGHI E DEI RESPONSABILI DELLE PUBBLICAZIONI – con aggiornamento della sottosezione “Bandi di gara e contratti” in conformità all’allegato 9 del PNA 2022, approvato con deliberazione ANAC n° 7 del 17/01/2023 e Alil. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 e in conformità alla Delibera ANAC 495 del 25.9.2024								
Denominazione sotto-sezione (voche 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 (voche 1 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell’obbligo	Aggiornamento	Unità/Settore competente	Responsabile Dei dati	Responsabile della pubblicazione
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico “semplice” concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l’esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attribuibile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico “generalizzato” concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l’esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell’oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Unità di Staff del Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall’art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Settore Informatico Comunale	Dirigente Settore Informatico comunale	Dirigente Settore Informatico comunale
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l’esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Settore Informatico Comunale	Dirigente Settore Informatico comunale	Dirigente Settore Informatico comunale
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l’anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del “piano per l’utilizzo del telelavoro” nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Settore Informatico Comunale	Dirigente Settore Informatico comunale	Dirigente Settore Informatico comunale
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7 bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall’art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013- ABROGATO dal D.Lgs 97/2016)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l’obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate A decorrere dal PTICT 2019/2021 è previsto, quale ulteriore obbligo di pubblicazione rispetto a quanto stabilito dal D.Lgs 33/2013, il seguente: 1) risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali; A decorrere dal PTICT 2020/2022 è previsto, quale ulteriore obbligo di pubblicazione rispetto a quanto stabilito dal D.Lgs 33/2013, anche il seguente: 2) atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo inferiore o uguale a mille euro A decorrere dal PTICT 2021/2023 è previsto, quale ulteriore obbligo di pubblicazione rispetto a quanto stabilito dal D.Lgs 33/2013, anche il seguente: 3) provvedimenti degli organi di indirizzo politico (Giunta e Consiglio comunali) A decorrere dal PTICT 2022/2024 è previsto, quale ulteriore obbligo di pubblicazione rispetto a quanto stabilito dal D.Lgs 33/2013, anche il seguente: 4) regolamenti comunali	tempestivo	Tutti	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori	Tutti i Dirigenti delle Unità e dei Settori

Allegato 31 al PIAO 2025-2027 - sottosezione “ 2.4 “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA”

Disciplina del procedimento per la tutela del whistleblower all'interno dell'Ente

INDICE GENERALE

PREMESSA.....	2
DEFINIZIONI.....	3
AMBITO DI APPLICAZIONE SOGGETTIVO - SOGGETTI LEGITTIMATI ALLA PRESENTAZIONE DI UNA SEGNALAZIONE.....	4
DESTINATARIO DELLE SEGNALAZIONI.....	4
OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE.....	5
CARATTERISTICHE DELLA SEGNALAZIONE.....	5
ESCLUSIONI.....	6
CANALI DI SEGNALAZIONE.....	6
CANALI INTERNI DI SEGNALAZIONE.....	6
PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE INTERNA.....	7
CANALE ESTERNO (ANAC).....	9
PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI.....	10
ALTRI CANALI: DIVULGAZIONE PUBBLICA E RICORSO ALL'AUTORITÀ' GIUDIZIARIA.....	11
TUTELA DEL SEGNALANTE.....	11
OBBLIGO DI RISERVATEZZA.....	13
SEGNALAZIONI ANONIME.....	14
CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE.....	14

PREMESSA

La disciplina del Whistleblowing del Comune di Vicenza risponde all'esigenza di fornire adeguate misure di tutela a coloro che, nell'ambito del contesto lavorativo dell'Ente, vengano a conoscenza di comportamenti, atti od omissioni illeciti e decidano di segnalarli al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza o di denunciarli alle Autorità competenti.

In Italia, il whistleblowing già da anni è stato introdotto e disciplinato a livello normativo quale misura generale di prevenzione della corruzione. In particolare, l'istituto del whistleblowing, o segnalazione di un presunto illecito, è un sistema di prevenzione della corruzione introdotto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" che ha previsto un nuovo articolo nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54-bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il c.d. whistleblower.

In seguito, la disciplina dell'istituto del whistleblowing è stata parzialmente modificata con legge 30 novembre 2017, n. 179, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" con la quale è stata rafforzata la tutela del dipendente pubblico che, nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione, segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza o all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) o denuncia all'Autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro.

Il mutamento più sostanziale è giunto tuttavia con il recepimento della direttiva (UE) 2019/1937 per mezzo del d.lgs. 24/2023, entrato in vigore il 30 marzo 2023 che, dopo avere abrogato l'articolo 54-bis sopra menzionato, in sua sostituzione raccoglie in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti (sia del settore pubblico che privato), disciplinando l'istituto in maniera organica e uniforme al fine di garantire una maggiore tutela del whistleblower, incentivandolo all'effettuazione di segnalazioni di illeciti nei limiti e con le modalità indicate nel decreto.

L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), con delibera n. 311 del 12 luglio 2023, ha emanato le nuove Linee guida ("Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne") che, pur fornendo principalmente indicazioni per la presentazione e gestione delle segnalazioni effettuate nell'ambito del canale di segnalazione esterna, gestito dalla stessa ANAC, recano altresì principi di cui le altre pubbliche amministrazioni possono tener conto ai fini della strutturazione dei propri canali di segnalazione interni.

Nonostante i principi e gli aspetti fondamentali dell'istituto del whistleblowing siano rimasti immutati, le nuove disposizioni prevedono comunque numerose modifiche nei dettagli. A titolo esemplificativo, è stato esteso l'ambito di applicazione soggettivo delle misure di protezione, in modo da ricomprendervi ulteriori categorie di persone fisiche e finanche giuridiche. Sono state inoltre disciplinate in modo più preciso le caratteristiche e

condizioni per l'utilizzo dei diversi canali di segnalazione, così come vari profili di natura procedurale, dettando anche prescrizioni in materia di tutela dei dati personali e con riguardo alle misure di protezione.

Questa disciplina procedimentale, infine, viene adottata ai sensi degli artt. 4 e 5, d.lgs. 24/2023, ove dispongono che tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001, compresi gli Enti locali, sono tenute ad attivare i canali di segnalazione previsti e a mettere a disposizione informazioni chiare sui canali, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni.

DEFINIZIONI

- whistleblowing: la segnalazione, intesa come comunicazione scritta od orale di informazioni, relativa a comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica con cui la persona segnalante intrattiene un rapporto giuridico e che consistono in:
 - illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
 - condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 231/2001, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti;
 - illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
 - atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
 - atti od omissioni riguardanti il mercato interno;
 - atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione;
- "whistleblower" (art. 2 comma 1, lett. g d.lgs. 24/2023): la persona fisica che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo;
- tutela del whistleblower: la garanzia accordata al whistleblower di tutela e/o protezione, contro ogni forma di discriminazione o ritorsione che potrebbe derivare direttamente e/o indirettamente dalla segnalazione presentata, ivi compreso il diritto alla riservatezza.
- "facilitatore" (art. 2 comma 1, lett. h d.lgs. 24/2023): una persona fisica che assiste una persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata.
- RPCT: Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

AMBITO DI APPLICAZIONE SOGGETTIVO - SOGGETTI LEGITTIMATI ALLA PRESENTAZIONE DI UNA SEGNALAZIONE

Sono considerati whistleblowers, quindi possono effettuare la segnalazione con la particolare tutela concessa dalla normativa:

- i dipendenti del Comune anche se in servizio presso altre Pubbliche Amministrazioni in posizione di comando, distacco (o situazioni analoghe);
- altri soggetti, in quanto legati all'amministrazione da relazioni qualificate, quali i lavoratori autonomi, i contraenti, i subappaltatori e i fornitori del Comune, i dipendenti o collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore del Comune, i lavoratori assunti con contratti atipici, compresi i lavoratori a tempo parziale e i lavoratori con contratti a tempo determinato e per tutte le persone che hanno un contratto di lavoro o un rapporto di lavoro con un'agenzia interinale, volontari e i tirocinanti (retribuiti e non retribuiti);
- gli altri soggetti identificati dall'art. 3 del d.lgs. 24/2023 in quanto applicabili al Comune (quali ad esempio i dipendenti delle società in house, degli organismi di diritto pubblico o dei concessionari di pubblico servizio, nonché i dipendenti di società ed enti di diritto privato sottoposto a controllo pubblico da parte del Comune, limitatamente a violazioni che coinvolgono il Comune; persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza presso il Comune o di altri soggetti del settore pubblico, limitatamente a violazioni che coinvolgono il Comune).

L'art. 3 comma 4 del d.lgs. 24/2023 specifica che la tutela delle persone segnalanti si applica anche qualora la segnalazione avvenga nei seguenti casi:

- quando il rapporto giuridico di cui al comma 3 non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- durante il periodo di prova;
- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

La nuova disciplina ha esteso notevolmente l'ambito di applicazione soggettivo delle misure di protezione; pertanto, ad oggi, risultano destinatari di tali misure anche i soggetti indicati al comma 5 dell'art. 3 del d.lgs. 24/2023. Tale estensione prevede la protezione, tra gli altri, dei cosiddetti facilitatori, ovvero coloro che, operanti nel medesimo contesto lavorativo del segnalante, lo coadiuvano nel processo di segnalazione.

DESTINATARIO DELLE SEGNALAZIONI

Le informazioni sulle violazioni di cui i segnalanti sono venuti a conoscenza nell'ambito del contesto lavorativo vanno trasmesse alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) con le modalità che verranno di seguito indicate. Il RPCT è l'unico soggetto legittimato, per legge, a trattare i dati personali del segnalante e a conoscerne, eventualmente, l'identità.

Il RPCT, al quale compete la gestione dei canali di segnalazione interna ai sensi dell'art. 4, comma 5, del d.lgs. 24/2023, oltre ad essere destinatario delle segnalazioni, deve porre in essere gli atti necessari a una prima attività di verifica e di analisi di quanto ricevuto. Il compito del RPCT non si estende in alcun caso all'accertamento di responsabilità individuali né allo svolgimento di controlli, di legittimità o di merito, prodromici a tale accertamento; a questi è demandato unicamente lo svolgimento dell'attività istruttoria necessaria a stabilire l'eventuale sussistenza di un sospetto di fondatezza circa la violazione segnalata. In particolare il RPCT deve operare un giudizio sommario in ordine alla verosimiglianza della violazione segnalata. In caso di valutazione positiva, egli procede alla trasmissione degli atti all'Autorità competente.

OGGETTO DELLA SEGNALEZIONE

Possono formare oggetto di segnalazione tutte le informazioni sulle violazioni elencate all'articolo 2, comma 1, lett. a) del d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24. Le informazioni sulle violazioni possono riguardare anche le violazioni non ancora commesse che il whistleblower, ragionevolmente, ritiene potrebbero esserlo sulla base di elementi concreti. Tali elementi possono essere anche irregolarità e anomalie (indici sintomatici) che il segnalante ritiene possano dar luogo ad una delle violazioni previste dal decreto.

Nello specifico, per "violazioni" si intendono i comportamenti, gli atti o le omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione comunale e che consistono in:

- a) illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- b) altri atti od omissioni, rientranti nei numeri 2), 3), 4), 5) e 6) dell'articolo 2, comma 1, lett. a) del d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24.

Costituiscono "informazioni sulle violazioni" le informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse nell'amministrazione comunale, nonché gli elementi riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni.

È necessario che la segnalazione sia il più possibile circostanziata al fine di consentire la valutazione dei fatti da parte del RPCT.

CARATTERISTICHE DELLA SEGNALEZIONE

La segnalazione deve essere il più chiara e circostanziata possibile e offrire il maggior numero di elementi fattuali idonei a consentire al RPCT di effettuare le dovute verifiche e valutazioni. In particolare, è necessario che la segnalazione contenga i seguenti elementi:

- una compiuta descrizione del fatto oggetto di segnalazione;
- le circostanze di tempo e di luogo in cui il fatto si è verificato;
- gli elementi identificativi (preferibilmente, le generalità) del soggetto cui attribuire il fatto segnalato;

- l'indicazione del rapporto intercorrente tra il segnalante e il Comune di Vicenza all'epoca del fatto segnalato.

Nell'inoltare la segnalazione è necessario specificare che si tratta di una segnalazione per la quale si intende mantenere riservata la propria identità e beneficiare delle tutele previste nel caso di eventuali ritorsioni.

ESCLUSIONI

Non possono essere oggetto di segnalazione o denuncia e, quindi, non sono protetti dalla disciplina del whistleblowing:

- le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate;
- le segnalazioni di violazione già disciplinate in via obbligatoria da altre discipline specifiche UE e nazionali (quali ad esempio le procedure di segnalazione di abusi di mercati, segnalazioni in materia di sicurezza nazionale e di appalti relativi ad aspetti di difesa o sicurezza nazionale...).

CANALI DI SEGNALEZIONE

La normativa introdotta nel 2023 ha previsto diversi canali di segnalazione, innovando rispetto alla previgente disciplina. Oggi, quindi, la segnalazione si può effettuare attraverso il canale interno e i canali esterni.

Non sono metodi alternativi, in particolare i canali esterni possono essere attivati solo a particolari condizioni, essendo il canale interno il metodo principale e generale di segnalazione.

CANALI INTERNI DI SEGNALEZIONE

Le segnalazioni di informazioni su violazioni possono essere effettuate in forma scritta oppure orale, utilizzando uno dei canali di segnalazione interna di seguito specificati.

- tramite l'applicativo reso disponibile all'indirizzo web <https://comunedivicenza.whistleblowing.it/>;
- della linea telefonica dedicata;
- della possibilità di richiedere un incontro diretto con il RPCT;
- della possibilità di trasmettere una segnalazione cartacea (consegnandola personalmente al RPCT o facendola pervenire allo stesso tramite posta).

PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE INTERNA

1) invio tramite applicativo di gestione delle segnalazioni

Il segnalante accede alla piattaforma whistleblowing predisposta dal Comune di Vicenza raggiungibile al seguente indirizzo: https://servizi2.comune.vicenza.it/amministrazione/trasparente/cmsammtrasparente.php/altri_contenuti/corruzione/whistleblowing_segnalazioni_condotte_illecite o seguendo il percorso Città di Vicenza / Amministrazione trasparente / Altri contenuti / Prevenzione della corruzione / Whistleblowing (Segnalazioni condotte illecite).

La segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata, fermo restando che il trattamento delle segnalazioni anonime avviene attraverso canali distinti da quelli attivati per le segnalazioni oggetto della presente disciplina.

La segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante. Nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta del RPCT e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti. La segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al Responsabile per la prevenzione della corruzione, che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati

2) trasmissione tramite linea telefonica

Tramite il centralino con segreteria telefonica automatizzata al numero 0444-221760 il segnalante, dopo essere stato informato che il trattamento dei dati personali avverrà con strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi, può procedere con la segnalazione che verrà registrata e resa disponibile in modo esclusivo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Vicenza.

3) richiesta di incontro diretto con il RPCT

Il segnalante può in ogni caso richiedere un incontro diretto con il RPCT.

4) invio tramite lettera

Il segnalante inoltra la propria segnalazione anche tramite posta ordinaria. Al fine di consentire che la segnalazione sia protocollata in modalità riservata, la stessa dovrà essere trasmessa all'interno di due buste chiuse: la prima contenente i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione. Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata" al gestore della segnalazione (ad es. "riservata al RPCT").

Procedimento (artt. 4 e 5 d.lgs. 24/2023)

Il RPCT riceve la segnalazione e la prende in carico. Entro sette giorni dalla sua ricezione, il RPCT rilascia avviso di ricevimento della segnalazione al recapito fornito dal segnalante.

Il RPCT svolge una prima attività istruttoria mirata ad accertare la sussistenza dei fatti o delle condotte oggetto della segnalazione. Per lo svolgimento dell'istruttoria può essere avviato un dialogo con il whistleblower, chiedendo allo stesso chiarimenti documentati e informazioni ulteriori, sempre tramite il canale a ciò dedicato nelle piattaforme informatiche o anche di persona. Ove necessario, può anche acquisire atti e documenti da altri uffici dell'amministrazione, avvalersi del loro supporto, coinvolgere terze persone tramite audizioni e altre richieste.

Entro il termine di tre mesi, il RPCT è tenuto ad un riscontro che può consistere

- nell'archiviazione;
- nell'avvio di un'inchiesta interna;
- nell'adozione dei provvedimenti per affrontare la questione sollevata;
- nel rinvio all'autorità competente per ulteriori indagini.

Si precisa che alla segnalazione non viene dato seguito e, quindi, viene archiviata, quando è presentata da un soggetto non rientrante nelle specifiche categorie elencate dall'art. 3 co. 3 d.lgs. 24/2023, quando è manifestamente infondata per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti, quando il suo contenuto è generico e tale da non consentire la comprensione dei fatti ovvero la documentazione allegata è inappropriata o inconferente e in tutti gli altri casi che esulano dal perimetro tracciato dal d.lgs. 24/2023. La segnalazione viene archiviata anche quando si fonda su una contestazione, rivendicazione o richiesta legata ad un interesse di carattere personale del segnalante.

Il riscontro può essere anche meramente interlocutorio, in quanto possono essere comunicate le informazioni relative alle attività che si intendono intraprendere e lo stato di avanzamento dell'istruttoria, terminata la quale gli esiti dovranno comunque essere comunicati alla persona segnalante.

CANALE ESTERNO (ANAC)

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) attiva un canale di segnalazione esterna come previsto all'art. 6 del d. lgs n. 24/2023; la segnalazione può essere effettuata direttamente ad ANAC (soggetto esterno all'amministrazione) solamente ed esclusivamente qualora ricorrano i seguenti casi:

- non è prevista l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna; oppure questo canale non è attivo o non è conforme a quanto previsto dall'art. 4 del d.lgs. 24/2023;
- il segnalante ha già effettuato una segnalazione interna che non ha avuto seguito;
- il segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, a questa non sarebbe dato efficace seguito, oppure che la segnalazione possa determinare rischio di ritorsione;
- il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse (articolo 6 d.lgs. 24/2023).

La stessa Autorità mette a disposizione sul proprio sito web <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing> le indicazioni e le modalità da seguire per utilizzare tale canale.

PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

SEGNALANTE ➡ Invio della segnalazione di whistleblowing



modalità

- 1) applicativo
- 2) linea telefonica
- 3) incontro con RPCT
- 4) lettera o mail

RPCT ➡ trasmissione dell'avviso di ricevimento e presa in carico della segnalazione



entro 7 giorni dalla ricezione rilascio avviso di ricevimento della segnalazione



esame preliminare della segnalazione ai fini della valutazione di ammissibilità



istruttoria



ESITI

- 1) archiviazione;

- 2) avvio di un'inchiesta interna;
- 3) adozione dei provvedimenti per affrontare la questione sollevata;
- 4) rinvio all'autorità competente per ulteriori indagini.

ALTRI CANALI: DIVULGAZIONE PUBBLICA E RICORSO ALL'AUTORITÀ' GIUDIZIARIA

Il d.lgs. n. 24/2023 introduce un'ulteriore modalità di segnalazione consistente nella divulgazione pubblica (art. 15 d.lgs. 24/2023). Con la divulgazione pubblica le informazioni sulle violazioni sono rese di pubblico dominio tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque attraverso mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.

La persona segnalante che effettua una divulgazione pubblica beneficia della protezione prevista dal citato decreto se, al momento della divulgazione pubblica, ricorre una delle seguenti condizioni:

- a) la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna, alle condizioni e con le modalità previste dagli articoli 4 e 7 e non è stato dato riscontro nei termini previsti dagli articoli 5 e 8 del medesimo decreto in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;
- b) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- c) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

Il decreto, in conformità alla precedente disciplina, riconosce ai soggetti tutelati anche la possibilità di rivolgersi alle Autorità giudiziarie, per inoltrare una denuncia di condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in un contesto lavorativo.

TUTELA DEL SEGNALENTE

La persona segnalante che abbia effettuato una segnalazione di informazioni su violazioni, beneficia delle misure di protezione previste nel capo III del d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, quando ricorrono le seguenti condizioni:

- al momento della segnalazione, la persona segnalante aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate fossero vere e rientrassero nell'ambito di applicazione oggettivo del d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24;
- la segnalazione è stata effettuata sulla base di quanto previsto dal capo II del d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24. Le tutele che il d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, accorda alle persone segnalanti, consistono nelle seguenti misure di protezione:

- a) il divieto di ritorsione e la protezione dalle ritorsioni (articoli 17 e 19)
- b) misure di sostegno (articolo 18)
- c) limitazioni della responsabilità (articolo 20)
- d) sanzioni (articolo 21)
- e) particolari condizioni ai fini della validità di rinunce e transazioni che abbiano ad oggetto i diritti e le tutele previsti (articolo 22).

La nozione di "ritorsione" comprende qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione e che provoca o può provocare alla persona segnalante, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto. L'articolo 17, comma 4, del d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, contiene un elenco esemplificativo di fattispecie che possono costituire ritorsioni, ad esempio:

- il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi.

L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante è comunicata dall'interessato esclusivamente ad ANAC. ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza. Nel caso la comunicazione di misure ritorsive pervenga, per errore, ad un soggetto diverso da ANAC (ad esempio al RPCT) costui, garantendo la necessaria riservatezza, provvede a trasmetterla tempestivamente ad ANAC, dandone contestuale comunicazione al soggetto che ha effettuato la comunicazione.

Gli eventuali atti ritorsivi assunti in violazione dell'articolo 17 sono nulli. Le persone di cui all'articolo 3 del decreto legislativo n. 24 del 2023 che siano state licenziate a causa della segnalazione, della divulgazione pubblica o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile hanno diritto a essere reintegrate nel posto di lavoro, ai sensi dell'articolo 18 della legge 20 maggio 1970, n. 300 o dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23, in ragione della specifica disciplina applicabile al lavoratore (articolo 19, comma 3, d.lgs. 24/2023) L'autorità giudiziaria adita adotta tutte le misure, anche provvisorie, necessarie ad assicurare la tutela alla situazione giuridica soggettiva azionata, ivi compresi il risarcimento del danno, la reintegrazione nel posto di lavoro, l'ordine di cessazione della condotta posta in essere in violazione dell'articolo 17 e la dichiarazione di nullità degli atti adottati in violazione del medesimo articolo (articolo 19 comma 4 d.lgs. n. 24/2023)

Le tutele del segnalante non sono garantite quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile di cui all'art. 16 co. 3 del d. lgs n. 24/2023 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

OBBLIGO DI RISERVATEZZA

Le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse (art. 12 d.lgs. 24/2023). Tutti i soggetti che a qualunque titolo fossero coinvolti nella gestione delle segnalazioni sono tenuti a mantenere il massimo riserbo sull'identità della persona segnalante e su ogni altro dato o informazione che la possa rivelare anche indirettamente. La violazione di detti obblighi è sanzionabile dal punto di vista disciplinare, ferme restando le altre forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Il whistleblower è in facoltà di conferire o meno i propri dati identificativi affinché questi possano essere trattati nella procedura d'istruttoria della segnalazione. L'identità del whistleblower non può essere in nessun caso rivelata. La segnalazione è inoltre sottratta al diritto di accesso ai sensi della legge 241/1990, del d.lgs. 33/2013 e del Reg. (UE) 2016/679 ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 24/2023, art. 12, comma 8, e del d.lgs. 196/2003, art. 2-undecies, comma 1, lett. f). La tutela dell'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione è garantita fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione (art. 12, comma 7, d.lgs. 24/2023).

Nell'ambito di procedimenti giudiziari o amministrativi o comunque di controversie stragiudiziali aventi ad oggetto l'accertamento dei comportamenti, atti o omissioni vietati ai sensi dell'art. 17, commi 1, 2, 3 e 4, del d.lgs. 24/2023, si presume che gli stessi siano stati posti in essere a causa della segnalazione, della divulgazione pubblica o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile. L'onere di provare che gli atti posti in essere nei confronti del segnalante sono motivati da ragioni estranee alla segnalazione, alla divulgazione pubblica o alla denuncia, è a carico di chi li ha posti in essere (art. 17, comma 2, d.lgs. 24/2023).

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità della persona segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti di cui all'art. 329 c.p.p.. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nell'ambito del procedimento disciplinare eventualmente instaurato in seguito alla segnalazione, l'identità della persona segnalante può essere rivelata solo nel caso in cui ricorrano cumulativamente le seguenti condizioni:

- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione;
- la conoscenza dell'identità della persona segnalante risulta indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- vi è il consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della sua identità.

Alla persona segnalante è dato avviso, mediante comunicazione scritta, delle ragioni della rivelazione dei dati riservati, sia nell'ipotesi appena descritta, sia nelle procedure di segnalazione quando la rivelazione dell'identità della persona segnalante e delle informazioni da cui può evincersi tale identità è indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta.

Infine, la tutela della riservatezza va garantita anche al facilitatore che assiste il segnalante e a soggetti diversi dal segnalante menzionati o coinvolti nella segnalazione, quali il soggetto segnalato e persone indicate come testimoni, fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione

della segnalazione e nel rispetto delle medesime garanzie, salvo il caso in cui le segnalazioni siano oggetto di denuncia alle Autorità Giudiziarie e alla Corte dei Conti. A tal proposito, si evidenzia che si dovranno adottare particolari cautele al fine di evitare l'indebita circolazione di informazioni personali sia all'esterno che all'interno degli uffici dell'amministrazione/ente.

SEGNALAZIONI ANONIME

Le segnalazioni dalle quali non è possibile ricavare l'identità del segnalante sono considerate anonime. Le segnalazioni anonime, ove circostanziate, sono equiparabili a segnalazioni ordinarie. In ogni caso, il segnalante o il denunciante anonimo, successivamente identificato, che ha comunicato di aver subito ritorsioni può beneficiare della tutela che il decreto 24/2023 garantisce a fronte di misure ritorsive.

CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Le segnalazioni interne, anche se anonime, e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni decorrenti dalla comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione (art. 14, comma 1, d.lgs. 24/2023).